



31 09 1980

भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 270]

नई दिल्ली, शुक्रवार, सितम्बर 5, 1980/भाद्र 14, 1902

No. 270]

NEW DELHI, FRIDAY, SEPTEMBER 5, 1980/BHADRA 14, 1902

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके

Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

नौवहन और परिवहन मंत्रालय

(परिवहन पक्ष)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 5 सितम्बर, 1980

सां० कां० नि० 517 (अ):— भारत सरकार के राजपत्र (असाधारण) भाग II, खंड 3, उपखंड (i) दिनांक 28 मार्च, 1980 में अंग्रेजी में प्रकाशित अधिमूचनाओं सं० जी० एम० आर० 146 (ई) से 154 (ई) तथा जी० एस० आर० 157 (ई), 158 (ई), 160 (ई) तथा 161 (ई) का हिंदी अनुवाद निम्न प्रकार है:—

नई दिल्ली, 30 अगस्त, 1980

सां० कां० नि० 146 (अ):— केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के

साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने हुए, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम, प्रारंभ और लागू होना:—

(1) इन विनियमों का नाम नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (अस्थायी सेवा) विनियम, 1980 है।

(2) ये 1 अप्रैल, 1980 को प्रवृत्त होंगे।

(3) ये विनियम ऐसे सभी व्यक्तियों को लागू होंगे जो बोर्ड के अधीन कोई पद धारण करते हैं। किन्तु जिनका उम्र बोर्ड के अधीन किसी पद पर कोई धारणाधिकार नहीं है। परन्तु ये विनियम निम्नलिखित को लागू नहीं होंगे:—

(i) संबिदा पर नियोजित कर्मचारी;

(ii) ऐसे कर्मचारी, जो पूर्णकालिक नियोजन में नहीं हैं,

(iii) ऐसे कर्मचारी जिन्हें संदाय, आकस्मिकता निधि से किया जाता है ;

- (iv) अतिरिक्त अस्थायी स्थापनों, यदि कोई हों, या निर्माणकार्य प्रभावित स्थापनों में नियोजित व्यक्ति;
- (v) ऐसे अन्य प्रवर्गों के कर्मचारी जिन्हें बोर्ड विनिर्दिष्ट करे।

2. परिभाषाएं:—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:—

- (i) “नियुक्ति प्राधिकारी” से ऐसा प्राधिकारी अभिप्रेत है जिसे नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) विनियम, 1980 के अधीन पद पर नियुक्ति करने की शक्ति दी गई है;
- (ii) “कर्मचारी” से बोर्ड का कोई कर्मचारी अभिप्रेत है,
- (iii) “स्थायीवत् सेवा” से उस तारीख से, जिसको विनियम 3 के अधीन की गई घोषणा प्रभावी होती है, प्रारंभ होने वाली अस्थायी सेवा अभिप्रेत है, और वह उस तारीख के बाद कर्तव्य और छुट्टी (चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर असाधारण छुट्टी से भिन्न) की अवधि से मिल कर बनती है,
- (iv) “विनिर्दिष्ट पद” से वह विशिष्ट पद या किसी काडर में पदों का वह विशिष्ट ग्रेड अभिप्रेत है जिसके संबंध में विनियम 3 अधीन किसी कर्मचारी को स्थायीवत् घोषित किया गया है;
- (v) “अस्थायी सेवा” से बोर्ड के अधीन किसी अस्थायी या किसी स्थायी पद पर स्थानापन्न सेवा अभिप्रेत है, जो कर्तव्य और छुट्टी (चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर असाधारण छुट्टी से भिन्न) की अवधि से मिलकर बनती है;
- (vi) उन शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में परिभाषित हैं, वे ही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं।

3. सेवा की गणना:—कर्मचारी को निम्नलिखित दशाओं में स्थायीवत् सेवा में माना जाएगा—

- (i) यदि वह तीन वर्ष से अधिक बोर्ड की निरन्तर सेवा में रहा है; और
- (ii) यदि नियुक्ति प्राधिकारी का स्थायीवत् हैमियत में नियोजन के लिए उसकी उपयुक्तता की बाबत उसकी आयु, ग्रहणयोग्य कार्य और चरित्र के बारे में समाधान हो गया है और उसने उस प्रभाव की घोषणा बोर्ड द्वारा समय-समय पर दिए जाने वाले अनुदेशों के अनुसार जारी कर दी है।

स्वष्टीकरण:—स्थायीवत् सेवा की गणना करने के प्रयोग के लिए इन विनियमों के प्रारम्भ से पूर्व पत्तन में की गई सेवा को भी गणना में लिया जाएगा।

4. स्थायीवत् प्रमाण-पत्र का जारी किया जाना:—विनियम 3 के अधीन की गई घोषणा में वह विशिष्ट पद या किसी काडर में पदों का वह विशिष्ट ग्रेड जिसके संबंध में घोषणा की गई है और वह तारीख जिसकी वह प्रभावी होगी, विनिर्दिष्ट होंगी।

5. ऐसे कर्मचारियों की सेवा की समाप्ति जो स्थायीवत् सेवा में नहीं हैं:—

(1) (क) उस अस्थायी कर्मचारी की सेवा, जो स्थायी-वत् सेवा में नहीं है, कर्मचारी द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी को या नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा कर्मचारी को दी गई लिखित सूचना द्वारा किसी भी समय समाप्त की जा सकेगी।

(ख) जब तक नियुक्ति प्राधिकारी और कर्मचारी की परस्पर सहमति से अन्यथा करार नहीं हो जाता, ऐसी सूचना की अवधि एक मास होगी।

परन्तु किसी ऐसे कर्मचारी की सेवा, यथास्थिति, सूचना की अवधि के लिए या सूचना में दी गई अवधि एक मास से जितनी कम हो, उतनी अवधि के लिए या इस उप-विनियम के खण्ड (ख) के अधीन करार की गई किसी अवधि के लिए उसके वेतन और भत्तों की रकम के समतुल्य राशि उसे देकर तत्काल समाप्त की जा सकेगी।

परन्तु यह भी कि प्रतिकरात्मक (नगर) और मकान किराया भत्ते, जहां अनुश्रेय हैं, सूचना की अवधि समाप्त हो जाने और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित कर दिए जाने के पश्चात् देय होंगे कि कर्मचारी ने सूचना की अवधि के दौरान निरन्तर उसी स्थान में निवास किया है जहां वह अन्त में नियोजित था, और इस बात पर कोई ध्यान नहीं दिया जाएगा कि यह प्रत्याशा नहीं की जाएगी कि वह उसी स्थान पर कर्तव्य के लिए लौटेगा।

(2) (क) जहां नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किसी अस्थायी कर्मचारी की सेवाओं को समाप्त करने की कोई सूचना दी गई है या जहां किसी ऐसे कर्मचारी की सेवा सूचना की अवधि की समाप्ति पर या वेतन और भत्ते देकर तत्काल समाप्त कर दी जाती है, वहां बोर्ड या अध्यक्ष स्वप्रेरणा पर या अन्यथा उस मामले पर पुनः विचार कर सकेगा और उस मामले के अभिलेख की मंगाकर तथा ऐसी जांच, जैसी वह उचित समझे, कर लेने के पश्चात्:—

(i) नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा की गई कार्रवाई की पुष्टि कर सकेगा,

(ii) सूचना वापस ले सकेगा, या

- (iii) कर्मचारी को सेवा में बहाल कर सकेगा, या
- (iv) मामले में ऐसा अन्य आदेश कर सकेगा जैसा वह उचित समझे :

परन्तु निम्नलिखित दशाओं में इस उपखण्ड के अधीन किसी मामले पर—

- (i) उस दशा में जब सूचना दी गई है, सूचना की तारीख से,
 - (ii) उस दशा में जब कोई सूचना नहीं दी गई है, सेवा का समाप्त की तारीख से,
- तीन मास की समाप्ति के पश्चात् पुनः विचार नहीं किया जाएगा।
- (ख) यदि किसी कर्मचारी को उप विनियम (i) के अधीन सेवा में बहाल कर दिया जाता है तो बहाली के आदेश में निम्नलिखित बातें विनिर्दिष्ट की जाएंगी:—
- (i) वेतन और भत्तों के अनुपात की मात्रा, यदि कोई हो, जो कर्मचारी को उसकी सेवाओं की समाप्ति की तारीख और उसकी बहाली की तारीख के बीच की अवधि के लिए संदेय है; और
 - (ii) उक्त अवधि किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजनों के लिए कर्तव्य पर व्यतीत की गई अवधि के रूप में मानी जाएगी या नहीं।

6. शारीरिक अयोग्यता के कारण अस्थायी सेवा की समाप्ति:— विनियम 5 में किसी बात के होते हुए भी उस अस्थायी कर्मचारी की सेवाएं, जो स्थायीवत् सेवा में नहीं है, ऐसे प्राधिकारी द्वारा, जो उसकी नियुक्ति स्थायी होने की दशा में उसे सेवा के लिए स्थायी रूप से असमर्थ घोषित करने के लिए सक्षम होता, यह घोषित कर दिए जाने पर कि वह सेवा में बने रहने के लिए शारीरिक रूप से अयोग्य है, बिना किसी सूचना के ही किसी भी समय समाप्त की जा सकेगी।

7. स्थायीवत् कर्मचारियों की सेवा की समाप्ति:— (1) स्थायीवत् सेवा करने वाले कर्मचारी की सेवाएं निम्नलिखित रूप में समाप्त की जा सकेंगी:—

- (i) उन्हीं परिस्थितियों में और उसी रीति से जिसमें स्थायी सेवा करने वाले कर्मचारी की सेवा समाप्त की जाती है; या
- (ii) जब संबंधित नियुक्ति प्राधिकारी यह प्रमाणित कर दे कि ऐसे कर्मचारियों के लिए, जो स्थायी सेवा में नहीं हैं, उपलब्ध पदों की संख्या में कमी हो गई है :

परन्तु स्थायीवत् सेवा करने वाले कर्मचारियों की सेवा उप-खण्ड (ii) के अधीन तब तक समाप्त नहीं की जा सकेगी जब तक कि कोई ऐसा कर्मचारी जो स्थायी या स्थायीवत्

सेवा में नहीं है, उसी ग्रेड का और उसी नियुक्ति प्राधिकारी के अधीन स्थायीवत् सेवा करने वाले कर्मचारी द्वारा धारित विनिर्दिष्ट पद जिसे किसी पद को धारण किए रहता है :

परन्तु यह और कि स्थायीवत् सेवा करने वाले उन कर्मचारियों के बीच जिनके विनिर्दिष्ट पद एक ही ग्रेड के और एक ही नियुक्ति प्राधिकारी के अधीन है, पदों की कमी के अनुरूप सेवा की समाप्ति सामान्यतः कनिष्ठता के क्रमानुसार की जायेगी :

परन्तु यह और भी कि जब किसी स्थायीवत् कर्मचारी की सेवायें खंड (ii) के अधीन समाप्त की जायें तो उसे तीन मास की सूचना दी जायेगी और यदि, किसी मामले में, ऐसी सूचना नहीं दी जाती, तो ऐसे सरकारी सेवक की सेवायें समाप्त करने के लिये सक्षम प्राधिकारी की मंजूरी से, यथा-स्थिति, सूचना की अवधि के लिये, या सूचना में वस्तुतः दी गई अवधि तीन मास से कितनी कम है उतनी अवधि के लिये उसके वेतन और भत्तों के समतुल्य राशि उसको उसी दर से दी जायेगी जिस दर से वह उन्हें अपनी सेवा की समाप्ति के तुरन्त पूर्व ले रहा था, और यदि वह किसी उपदान का हकदार है, तो उसको ऐसा उपदान उस अवधि के लिए नहीं दिया जायेगा जिसके लिये उसे सूचना के अवले कोई राशि दी जाती है।

(2) इस विनियम की कोई भी बात किन्हीं ऐसे विशेष अनुदेशों पर प्रभाव नहीं डालेगी जो केन्द्रीय सरकार द्वारा किसी अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के अस्थायी कर्मचारियों को उन्मोचित करने की रीति और क्रम की बाबत जारी किये गये हों।

स्पष्टीकरण:— जिस प्रकार नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) विनियम, 1980 के अधीन किसी स्थायी कर्मचारी पर स्थायी प्रास्थिति से अस्थायी प्रास्थिति में अवनति की शास्ति अधिरोपित नहीं की जा सकती है, उसी प्रकार किसी स्थायीवत् कर्मचारी को उसकी अवधता या किसी अनुशासनिक कार्यवाही के कारण अस्थायी प्रास्थिति में अवनत नहीं किया जा सकता है।

8. स्थायीवत् कर्मचारियों की सेवा की शर्त:—ऐसा कर्मचारी जो स्थायीवत् सेवा में है और कोई विनिर्दिष्ट पद धारण करता है, उस तारीख से जिसको उसकी सेवा स्थायीवत् घोषित की गई है, छुट्टी, भत्तों और अनुशासनिक विषयों के संबंध में सेवा की उन्हीं शर्तों का हकदार होगा जिनका कि कोई स्थायी कर्मचारी कोई विनिर्दिष्ट पद धारण करते हुए, हकदार होता है।

9. अस्थायी कर्मचारियों को देय सेवान्त उपदान:— (1) वह अस्थायी कर्मचारी, जो अधिवर्षिता पर निवृत्त होता है या सेवा से उन्मोचित कर दिया जाता है या आगे सेवा के लिये अशक्त घोषित कर दिया जाता है,—

- (क) सेवा के प्रत्येक सम्पूरित वर्ष के लिये एक मास के वेतन के आधे की दर से उपदान का पात्र

होगा, किन्तु यह तब जब कि उसने निवृत्ति, उन्मोचन या अशक्तता के समय तक कम से कम पांच वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर ली हो ;

- (ख) सेवा के प्रत्येक संपूरित वर्ष के लिये एक मास के वेतन के दर से उपदान का पात्र होगा, किन्तु यह पन्द्रह मास के वेतन से या पन्द्रह हजार रुपये से, इनमें से जो भी कम है, अधिक, नहीं होगा, और यह तब जब उसने निवृत्ति उन्मोचन या अशक्तता के समय तक कम से कम दस वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर ली हो और यह कि ऐसे कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को, उसे नियुक्त करने वाले मक्षम प्राधिकारी ने समाधानप्रद सेवा माना हो।

(2) किसी अस्थायी कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाने की दशा में उसका कुटुम्ब नीचे विनिर्दिष्ट दर और शर्तों पर मृत्यु-उपदान का पात्र होगा:—

- (क) यदि मृत्यु एक वर्ष की सेवा पूरी हो जाने के बाद किन्तु तीन वर्ष की सेवा पूरी होने से पहले हो जाती है तो एक मास के वेतन के बराबर उपदान;
- (ख) यदि मृत्यु तीन वर्ष की सेवा पूरी हो जाने के बाद किन्तु पांच वर्ष की सेवा पूरी होने से पहले हो जाती है तो दो मास के वेतन के बराबर उपदान;
- (ग) यदि मृत्यु पांच वर्ष की सेवा पूरी हो जाने के बाद किन्तु दस वर्ष की सेवा पूरी होने से पहले हो जाती है तो तीन मास के वेतन के बराबर उपदान या उप-विनियम (1) (क) के अधीन संगणित सेवान्त उपदान, इनमें से जो भी अधिक हो;
- (घ) यदि मृत्यु दस वर्ष या उससे अधिक वर्षों की सेवा पूरी हो जाने के बाद होती है तो प्रत्येक संपूरित वर्ष के लिये एक मास के वेतन के बराबर उपदान, किन्तु वह किसी भी दशा में पन्द्रह मास के वेतन से या पन्द्रह हजार रुपये से, इनमें से जो भी कम हो, अधिक नहीं होगा,

किन्तु शर्त यह होगी कि संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को उसे नियुक्त करने के लिए मक्षम प्राधिकारी ने समाधानप्रद माना हो :

परन्तु यदि संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को, उसे नियुक्त करने के लिये मक्षम प्राधिकारी ने समाधानप्रद नहीं माना है तो, ऐसा प्राधिकारी आदेश द्वारा ऐसे कारणों से, जिनका उसमें उल्लेख किया जायेगा, उपदान की रकम में इतनी कमी कर सकेगा जितनी वह उचित समझे :

परन्तु यह और कि इस विनियम के अधीन देय सेवान्त उपदान की रकम उस रकम से कम नहीं होगी जो ऐसे कर्मचारी को भविष्य निधि में सरकार के तुल्य अभिदाय के रूप में उस दशा में उसे मिली होती जब वह अपनी निरन्तर अस्थायी सेवा की तारीखों से किसी अभिदायी भविष्य निधि स्कीम का सदस्य रहा होता। शर्त यह भी होगी कि ऐसा तुल्य अभिदाय किसी भी दशा में उसके वेतन के 8½ प्रतिशत से अधिक नहीं होगा।

(3) इस विनियम के अधीन किसी कर्मचारी को उस दशा में उपदान अनुशेष नहीं होगा:—

- (क) वह अपने पद से त्यागपत्र दे देता है या उसे किसी अनुशासनिक कार्रवाई के रूप में सेवा से हटा दिया जाता है या पश्च्युत कर दिया जाता है;

(ख) उसे निवृत्ति के पश्चात् पुनः नियोजित किया जाता है।

(4) यदि कर्मचारी केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 54 के अन्तर्गत आता है तो कर्मचारी को देय उपदान में से अभिदाय के रूप में दो मास के वेतन के बराबर रकम वसूल कर ली जायेगी।

(5) यदि इस विनियम के अधीन उपदान का संदाय किसी ऐसे कर्मचारी को, जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 की धारा 54 के अन्तर्गत नहीं आता है, या उसके संबंध में कर दिया जाता है तो उसे कोई अन्य उपदान या पेंशनिक फायदे देय नहीं होंगे।

(6) इस विनियम और विनियम 10 के प्रयोजनों के लिए—

- (क) उपदान की संगणना अन्तिम बारह मास के वेतन के आधार पर की जायेगी;

(ख) “वेतन” से मूल नियमों में यथा परिभाषित वेतन अभिप्रेत है;

(ग) संबंधित कर्मचारी द्वारा ली गई असाधारण छुट्टी की, यदि कोई हो, अवधि उसी आधार पर संपूरित सेवा की संगणना के लिए ध्यान में रखी जाएगी जिस पर कि वह समय-समय पर यथा संशोधित केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 21 के अधीन पेंशन और मृत्यु तथा निवृत्ति उपदान के प्रयोजनों के लिए संगणना के लिए ध्यान में रखी जाती है।

10. स्थायीयत् सेवा में किसी कर्मचारी को देय सेवान्त उपदान :

(1) यदि ऐसे कर्मचारी की सेवायें, जो स्थायीयत् सेवा में हैं, किसी अनुशासनिक कार्यवाही के रूप में या त्याग

पत्र देने के कारण से अन्वया संपाप्त की जाती है, तो वह निम्नलिखित दर से उपदान पाने का पात्र होगा:—

- (क) सेवा में प्रत्येक संपूरित वर्ष के लिये एक मास के वेतन के आधे की दर से, किन्तु यह तब जब उसने सेवा की समाप्ति के समय तक कम से कम पांच वर्ष की निरन्तर स्थायीवत् सेवा पूरी कर ली हो,
- (ख) सेवा के प्रत्येक संपूरित वर्ष के लिए एक मास के वेतन की दर से किन्तु यह पन्द्रह मास के वेतन से या पन्द्रह हजार रुपए से, इनमें से जो भी कम हो, अधिक नहीं होगा और यह तब जब उसने सेवा की समाप्ति के समय तक कम से कम दस वर्ष की निरन्तर स्थायीवत् सेवा पूरी कर ली हो,

किन्तु शर्त यह भी होगी कि संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को उसे नियुक्त करने के लिये सक्षम प्राधिकारी ने समाधानप्रद माना हो।

(2) किसी स्थायीवत् कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो जाने की दशा में उसके कुटुम्ब को निम्नलिखित दरों पर उपदान मंजूर किया जायेगा:—

- (i) यदि मृत्यु कुल निरन्तर सेवा के तीन वर्ष पूरे होने के बाद किन्तु पांच वर्ष पूरे होने से पूर्व हो जाती है तो तीन मास के वेतन के बराबर उपदान ;
- (ii) यदि मृत्यु कुल निरन्तर सेवा के पांच वर्ष पूरे होने के बाद किन्तु दस वर्ष पूरे होने से पूर्व हो जाती है तो चार मास के वेतन के बराबर उपदान या उप-विनियम (1) (क) के अधीन उपदान, इनमें से जो भी अधिक है ;
- (iii) यदि मृत्यु कुल निरन्तर सेवा के दस वर्ष या उससे अधिक वर्ष पूरे होने के बाद होती है तो निरन्तर सेवा के प्रत्येक संपूरित वर्ष के लिये एक मास के वेतन के बराबर उपदान किन्तु ऐसे उपदान की रकम पन्द्रह मास के वेतन या पन्द्रह हजार रुपए, इनमें से जो भी कम हो, से अधिक नहीं होगी,

किन्तु शर्त यह भी होगी कि संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को उसे नियुक्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी ने समाधानप्रद माना हो :

परन्तु यदि संबंधित कर्मचारी द्वारा की गई सेवा को उम प्राधिकारी ने जो उसे नियुक्त करने में सक्षम हो, समाधानप्रद नहीं माना है तो ऐसा प्राधिकारी आदेश द्वारा ऐसे कारणों से जिनका उममें उल्लेख किया जायेगा, उपदान की रकम में इतनी कमी कर सकेगा जितनी वह उचित समझे:

परन्तु यह और भी कि इस विनियम के अधीन देय सेवान्त उपदान की रकम उस रकम से कम नहीं होगी जो ऐसे कर्मचारी की भविष्य निधि में सरकार के तुल्य अभिदाय के रूप में उम दशा में उसे मिली होती जब वह अपनी निरन्तर अस्थायी सेवा की तारीख से किसी अभिदायी भविष्य निधि स्कीम का सदस्य रहा होता। शर्त यह भी होगी कि ऐसा तुल्य अभिदाय किसी भी दशा में उसके वेतन के 8% प्रतिशत से अधिक नहीं होगा।

(3) इस अधिनियम के अधीन अनुज्ञेय उपदान ऐसे किसी कर्मचारी को अनुज्ञेय नहीं होगा :—

- (क) जो अपने पद से त्यागपत्र दे देता है या उसे किसी अनुशासनिक कार्रवाई के रूप में सेवा से हटा दिया जाता है या पदच्युत कर दिया जाता है,
- (ख) जो निवृत्ति के पश्चात्, पुनः नियोजित किया जाता है।

(4) यदि कर्मचारी केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 के नियम 54 के अन्तर्गत आता है तो कर्मचारी को देय उपदान में से अभिदाय के रूप में दो मास के वेतन के बराबर रकम बसूल की जायेगी।

(5) यदि इस विनियम के अधीन उपदान का संदाय किसी ऐसे कर्मचारी को जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 की धारा 54 के अन्तर्गत नहीं आता है, या उसके संबंध में कर दिया जाता है तो उसे कोई अन्य उपदान या पेंशनिक फायदे देय नहीं होंगे।

(6) इस विनियम के प्रयोजनों के लिए—

- (क) “स्थायीवत् सेवा” के अन्तर्गत पूर्णतः अस्थायी सेवा का दी-तिहाई भाग है किन्तु यह तब जब कि निवृत्ति, उन्मोचन मृत्यु या अशक्तता की तारीख तक निरन्तर सेवा की कुल अवधि पांच वर्ष से कम नहीं हो ;
- (ख) “निरन्तर सेवा” से कुल सेवा अभिप्रेत है जिसके अन्तर्गत स्थायीवत् और अस्थायी सेवा की अवधि भी शामिल है।

[सं० पी० डब्ल्यू०/पी ई एल-88/79]

सा० का० नि० 147 (अ):— केन्द्रीय सरकार, महा-पत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित उसकी धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और लागू होना:—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (आवरण) विनियम, 1980 है।

(2) ये 1 अप्रैल, 1980 को प्रवृत्त होंगे।

(3) इन विनियमों द्वारा या उनके अधीन जैसा उप-बन्धित है उनके सिवाय, में नव मंगलौर पत्तन न्यास के कार्यकलाप के संबंध में नियोजित सभी व्यक्तियों को लागू होंगे :

परन्तु विनियम 3 के उप-विनियम (2), विनियम 9, विनियम 12, विनियम 13 के उप-विनियम (2), विनियम 14, विनियम 16 के उप-विनियम (1), (2) और (3), विनियम 17 और विनियम 18 की कोई भी बात ऐसे कर्मचारी को लागू नहीं होगी जो 500 रु० प्रति मास तक वेतन ले रहा है और वर्ग 3 या वर्ग 4 पद धारण किए हुए हैं :

परन्तु यह और भी कि पूर्वगामी परन्तुक की कोई भी बात किसी ऐसे कर्मचारी को लागू नहीं होगी जिसका मुख्य रूप से संबंध प्रशासनिक, प्रबंधकीय, पर्ववेक्षी, सुरक्षा या कल्याण संबंधी कृत्यों से है।

2. परिभाषाएँ—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) “बोर्ड”, “अध्यक्ष”, “उपाध्यक्ष” और “विभाग का प्रधान” के वे ही अर्थ हैं जो महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में क्रमशः उनके हैं ;
- (ख) “कर्मचारी” से बोर्ड का कर्मचारी अभिप्रेत है ;
- (ग) “सरकार” से केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है ;
- (घ) किसी कर्मचारी के संबंध में, “कुटुम्ब का सदस्य” के अन्तर्गत निम्नलिखित हैं, अर्थात्:—

- (1) कर्मचारी की, यथास्थिति, पत्नी या पति, चाहे वह उसके साथ रहती है या नहीं, किन्तु इसके अन्तर्गत, यथास्थिति, ऐसी पत्नी या ऐसा पति नहीं है जो किसी मक्षम न्यायालय की डिक्टा या आदेश द्वारा कर्मचारी से पृथक कर दिया गया है ;
- (2) कर्मचारी का पुत्र या पुत्री अथवा मांतेला पुत्र या मांतेली पुत्री, जो उस पर पूर्णतः आश्रित है, किन्तु इसके अन्तर्गत ऐसा बालक या मांतेला बालक नहीं है जो किसी प्रकार कर्मचारी पर आश्रित नहीं रह गया है या जिसे अभिरक्षा में रखने से कर्मचारी को किसी विधि द्वारा या उसके अधीन वंचित कर दिया गया है ;
- (3) ऐसा कोई अन्य व्यक्ति, जो कर्मचारी की पत्नी या पति से, चाहे रक्त द्वारा या चाहे विवाह द्वारा संबंधित है और कर्मचारी पर पूर्णतः आश्रित है ;

(ङ) “विहित प्राधिकारी” से नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) विनियम, 1980 में यथा विहित नियुक्ति प्राधिकारी अभिप्रेत है।

3. साधारणः—(1) प्रत्येक कर्मचारी सदैव पूर्ण विश्वसनीयता और निष्ठा से कर्तव्यरत रहेगा और ऐसा कुछ नहीं करेगा जो ऐसे कर्मचारी के रूप में उसके लिए अप्रामाण्य है।

(2) कोई कर्मचारी किसी ऐसी कम्पनी या फर्म में, जिसके साथ उसका ऐसे कर्मचारी की हैसियत में व्योहार है या किसी ऐसी अन्य फर्म में, जिसका बोर्ड से व्योहार है, अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के लिए नियोजन प्राप्त करने के लिए प्रत्यक्षतः या परोक्षतः अपने पद या असर का उपयोग नहीं करेगा :

परन्तु जहां ऐसे कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्य द्वारा ऐसे निरोक्षण की स्वोक्तित्व के लिए बोर्ड की पूर्व अनुज्ञा की प्रतिक्षा नहीं की जा सकती है या उसे अन्यथा अत्यावश्यक समझा जाता है वहां कर्मचारी बोर्ड को मामले की सूचना देगा और बोर्ड की अनुज्ञा के अधीन रहते हुए, अनंतिम रूप में नियोजन स्वोक्तित्व किया जा सकता है।

(3) प्रत्येक कर्मचारी किसी ऐसी कम्पनी या फर्म के साथ जिसमें उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य नियोजित है, ऐसे मामले पर कार्यवाही करने से प्रतिवर्तित रहेगा जिसका संबंध उस कम्पनी या फर्म के साथ कोई संबंध करने या उसे कोई संरक्षण प्रदान करने से है।

(4) कोई कर्मचारी बोर्ड द्वारा या उसकी ओर से आयोजित नीलामी में बांजी नहीं लगाएगा।

(5) किसी कर्मचारी द्वारा, धर्म प्रचार संबंधी कार्यों में भाग लेना या ऐसे कार्यों में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से अपने पद या असर का उपयोग करना, आपत्तिजनक है।

(6) प्रत्येक कर्मचारी से आशा की जाती है कि वह अपने व्यक्तिगत जीवन में उचित और शिष्ट आचरण करेगा और यह कि वह अपने दुराचरण से अपने नियोजकों को बदनाम नहीं करेगा। यदि बोर्ड के किसी कर्मचारी के बारे में यह रिपोर्ट की जाती है कि उसने ऐसा आचरण किया है जो ऐसे कर्मचारियों के लिए शोभनीय नहीं है जैसे अपनी पत्नी और कुटुम्ब की उद्देश्य करना, तो उस वाक्यन उसके विरुद्ध कार्यवाही की जा सकेगी।

(7) यदि कोई कर्मचारी, किसी न्यायालय द्वारा दोष-मिद्ध किया जाता है या गिरफ्तार किया जाता है तो वह अपनी दोषमिद्धि या गिरफ्तारी के तथ्य की सूचना तुरन्त अपने विभागीय वरिष्ठ को देगा। ऐसा करने में असफल रहने पर उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकेगी।

4. राजनीति और निर्वाचन में भाग लेना:—(1) कोई भी कर्मचारी किसी राजनीतिक दल या किसी ऐसे

संगठन का जो राजनीति में भाग लेना है, सदस्य नहीं बनेगा या उससे अन्यथा संबद्ध नहीं रहेगा और न ही किसी राज-नैतिक आन्दोलन या राजनैतिक क्रियाकलाप में भाग लेगा या चन्दा देकर या किसी अन्य रूप में उसकी सहायता करेगा।

(2) प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपने कुटुम्ब के प्रत्येक सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या क्रियाकलाप में भाग लेने या चन्दा देकर अथवा किसी अन्य रूप में उसकी सहायता करने से रोकने, जो विधि द्वारा स्थापित सरकार का ध्वंसक है या प्रत्यक्षतः या परोक्ष रूप में ध्वंसक है या हो सकता है और जहाँ कोई कर्मचारी अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को किसी ऐसे आन्दोलन या क्रियाकलाप में भाग लेने या चन्दा देकर अथवा किसी अन्य रूप में उसकी सहायता करने से रोकने में असमर्थ है वहाँ वह अपने ठीक बरिष्ठ अधिकारी को उसकी सूचना देगा जो तत्काल उसे उस प्राधिकारी को अप्रेषित कर देगा जो उस कर्मचारी को सेवा में हटाने या पदच्युत करने के लिए मक्षम है।

स्पष्टीकरण—इस उपविनियम में “सरकार” के अन्तर्गत राज्य सरकार भी है।

(3) यदि यह प्रश्न उत्पन्न होता है कि कोई आन्दोलन या क्रियाकलाप इस विनियम की परिधि के भीतर आता है या नहीं तो उस पर बोर्ड का विनिश्चय अंतिम होगा।

(4) कोई कर्मचारी किसी विधानमण्डल या स्थानीय प्राधिकरण के निर्वाचन में न तो भाग लेगा और न उसके संबंध में संघाचना या अन्यथा हस्तक्षेप या अपने असर का उपयोग करेगा :

परन्तु, —

(1) ऐसा कर्मचारी जो किसी ऐसे निर्वाचन में मत देने के लिए अहित है, मतदान के अपने अधिकार का प्रयोग कर सकता है, किन्तु यदि वह ऐसा करना है तो वह उम रीति का जिसमें वह मतदान करना चाहता है या जिसमें उसने मतदान किया है, कोई संकेत नहीं देगा;

(2) किसी कर्मचारी के घरे में, केवल इस कारण से कि उसने तत्काल प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन उस पर अधिरोपित कर्तव्य का सम्यक् पालन करने हुए, किसी निर्वाचन का संचालन करने में सहायता की है, यह नहीं समझा जाएगा कि उसने इस विनियम के उपबन्धों का उल्लंघन किया है।

स्पष्टीकरण—किसी कर्मचारी द्वारा अपने शरीर, यान या निवास स्थान पर कोई निर्वाचन चिन्ह प्रदर्शित करना या किसी अभ्यर्थी का निर्वाचन के लिए प्रस्ताव या समर्थन करना, इस उप-विनियम के अर्थ के अन्तर्गत निर्वाचन के संबंध में अपने अधिकार का उपयोग करने की कान्टि में आएगा।

(5) कोई भी कर्मचारी, —

(1) किसी ऐसे प्रदर्शन में भाग नहीं लेगा जो भारत की प्रभुता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा,

विदेशों से मैत्री संबंध, लोक व्यवस्था, शिष्टता और नैतिकता के हितों के प्रतिकूल है या जिससे न्यायालय का अवमान या मानहानि होती है अथवा अपराध का उद्दीपन होता है, या

(2) अपनी या किसी अन्य कर्मचारी की सेवा में संबद्ध किसी मामले के संबंध में कोई हड़ताल नहीं करेगा या किसी भी रूप में हड़ताल का दुप्रेरण नहीं करेगा।

(6) कोई भी कर्मचारी, किसी ऐसे संगम में सम्मिलित नहीं होगा या उसका सदस्य नहीं रहेगा, जिसके उद्देश्य और क्रियाकलाप भारत की प्रभुता और अखण्डता या लोक व्यवस्था या नैतिकता के हितों पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाले हैं।

5. पेस या रेडियो से संबंध—

(1) कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी समाचारपत्र या अन्य कालिक प्रकाशन का पूर्णतः या भागवतः स्वामी नहीं होगा या उसके सम्पादन या प्रबंध का संचालन नहीं करेगा अथवा उसमें भाग नहीं लेगा।

(2) कोई भी कर्मचारी बोर्ड या उसके द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना या अपने कर्तव्यों के सद्भावपूर्ण निर्वहन के सिवाय, स्वयं या किसी प्रकाशक के माध्यम से कोई पुस्तक प्रकाशित नहीं करेगा या किसी पुस्तक या लेखमाला में कोई लेख नहीं देगा या किसी रेडियो प्रसारण में भाग नहीं लेगा अथवा किसी समाचार पत्र या पत्रिका को अनाम से या अपने नाम से या किसी अन्य व्यक्ति के नाम से कोई पत्र नहीं लिखेगा :

परन्तु यदि ऐसा प्रकाशन, प्रसारण या लेख पूर्णतः साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति का है तो ऐसी मंजूरी की अपेक्षा नहीं होगी।

6. बोर्ड/सरकार की आलोचना—कोई भी कर्मचारी, किसी रेडियो प्रसारण में या अनाम से या अपने नाम से अथवा किसी अन्य व्यक्ति के नाम से प्रकाशित किसी लेख में या प्रेस को दी गई किसी संसूचना में या किसी अन्य सार्वजनिक भाषण में तथ्य संबंधी कोई ऐसा कथन या राय नहीं देगा जिससे—

(1) केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, बोर्ड या किसी अन्य महापत्तन न्यास की किसी चालू या हाल की नीति या कार्रवाई की प्रतिकूल आलोचना होती है :

परन्तु विनियम 1 के उप-विनियम (3) के प्रथम परन्तुक में विनिर्दिष्ट किसी कर्मचारी की दशा में, इस विनियम की कोई भी बात ऐसे कर्मचारियों के व्यवसाय संघ के पदचारी की हैसियत से ऐसे कर्मचारियों की सेवा की शर्तों की सुरक्षा या उसमें कुछ सुधार सुनिश्चित करने के प्रयोजनों के लिए सद्भावपूर्वक व्यक्त किए गए विचारों को लागू नहीं होगी : या

- (2) बोर्ड, केन्द्रीय सरकार, किसी राज्य सरकार या किसी अन्य महापत्तन न्यास के पारस्परिक संबंधों में कोई उल्लंघन पैदा हो सकती है ; या
- (3) केन्द्रीय सरकार और किसी विदेशी राज्य के पारस्परिक संबंधों में कोई उल्लंघन पैदा हो सकती है :

परन्तु इस विनियम की कोई भी बात किसी कर्मचारी द्वारा अपनी शासकीय हैसियत में और उसे समनुद्दिष्ट कर्तव्यों के सम्यक् पालन में किए गए किसी कथन या व्यक्त किए गए विचारों को लागू नहीं होगी ।

7. समिति या किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष साक्ष्य—

(1) उप-विनियम (3) में जैसा उपबन्धित है उसके सिवाय कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के सिवाए, किसी व्यक्ति, समिति या प्राधिकारी द्वारा संचालित किसी जांच के संबंध में साक्ष्य नहीं देगा ।

(2) यदि उप-विनियम (1) के अधीन कोई मंजूरी प्रदान की गई है तो साक्ष्य देने वाला कोई भी कर्मचारी, बोर्ड या किसी महापत्तन न्यास या केन्द्रीय सरकार अथवा किसी राज्य सरकार की नीति या किसी कार्यवाई की आलोचना नहीं करेगा ।

(3) इस विनियम की कोई भी बात निम्नलिखित को लागू नहीं होगी, अर्थात्—

(क) केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार द्वारा, संसद द्वारा या किसी राज्य विधान मण्डल द्वारा या बोर्ड द्वारा अथवा किसी अन्य महापत्तन न्यास द्वारा नियुक्त प्राधिकारी के समक्ष किसी जांच में दिए गए साक्ष्य को ; या

(ख) किसी न्यायिक जांच में दिए गए साक्ष्य को ; या

(ग) सरकार के अधीनस्थ किसी प्राधिकारी या बोर्ड द्वारा या किसी अन्य महापत्तन न्यास द्वारा या अध्यक्ष द्वारा अथवा उपाध्यक्ष या विभाग के प्रधान द्वारा आदिष्ट किसी विभागीय जांच में दिए गए साक्ष्य को ।

8. जानकारी की अप्राधिकृत संसूचना—कोई भी कर्मचारी, बोर्ड के किसी साधारण या विशेष आदेश के अनुसार या उसे सौंपे गए कर्तव्यों के सद्भावपूर्ण निर्वहन में के सिवाय, कोई शासकीय दस्तावेज या उसका कोई भाग या जानकारी किसी व्यक्ति को जिसे ऐसी दस्तावेज या जानकारी संसूचित करने के लिए वह प्राधिकृत नहीं है, प्रत्यक्षतः या परोक्षतः संसूचित नहीं करेगा ।

स्पष्टीकरण—यदि कोई कर्मचारी, अपने अभ्यावेदन, अपील आदि में बोर्ड या किसी अन्य महापत्तन न्यास या सरकार के परिपत्रों और अनुदेशों से, जिनके अंतर्गत गोपनीय परिपत्र और अनुदेश भी हैं, अथवा ऐसी फाइलों से जिन्हें

देखने का उसे हक नहीं है, या जिनके बारे में साधारणतया यह आशा की जाती है कि वे उसने देखी नहीं हैं या अपने पास नहीं रखी हैं, टिप्पण और अन्य जानकारी उद्धृत करता है या नकल करता है तो उसकी यह कार्यवाई जानकारी की अप्राधिकृत संसूचना देने की कोटि में आएगी और उसके बारे में यह समझा जाएगा कि उसने इस विनियम का उल्लंघन किया ।

9. चन्दा—कोई भी कर्मचारी, अध्यक्ष की पूर्व मंजूरी के बिना किसी भी प्रकार के उद्देश्य से किसी निधि या संग्रहण के लिए कोई चन्दा न तो मांगेगा और न स्वीकार करेगा और न ही कोई निधि या अन्य संग्रहण जुटाने में किसी भी प्रकार का सहयोग देगा ।

स्पष्टीकरण—(1) मात्र किसी मूर्त या हितकारी निधि में चन्दा देना, इस विनियम का उल्लंघन नहीं माना जाएगा ।

(2) सप्ताह दिवस का चन्दा एकत्र करने के लिए किसी कर्मचारी का स्वैच्छिक सहयोग, इस विनियम के अधीन किसी विनिर्दिष्ट मंजूरी के बिना भी अनुज्ञेय है ।

(3) किसी कर्मचारी द्वारा कर्मचारियों के सेवा-संघ के सदस्य के रूप में, ऐसे संघ के अन्य सदस्यों से चन्दा संग्रहण करना,—

(1) उस दशा में आपत्तिजनक नहीं होगा और उसके लिए पूर्व मंजूरी अपेक्षित नहीं होगी यदि—

(क) आगमों का उपयोग संघ के कल्याण के लिए किए जाने का प्रस्ताव है ;

(ख) कोई ऐसा विषय विवादग्रस्त है जो संघ के सदस्यों के सामान्य हित को प्रभावित करने वाला है और संघ के नियमों के अधीन ऐसे विषयों पर, उसकी निधि से व्यय करना अनुज्ञेय है ।

(2) उस दशा में आपत्तिजनक है, जब कि आगमों का उपयोग संघ के ऐसे व्यष्टिक सदस्य की प्रतिरक्षा के लिए किए जाने का प्रस्ताव है, जिसके विरुद्ध विभागीय कार्यवाई ऐसे आधारों पर की जा रही है, जो विशेष रूप से उससे संबद्ध हैं ।

(4) बोर्ड को पूर्व मंजूरी के बिना संघ की निधि के लिए जनता से चन्दा एकत्र करने के लिए प्रयास करना आपत्तिजनक है ।

10. दान—(1) इन नियमों में जैसा अन्यथा उपबन्धित है उसके सिवाय, कोई भी कर्मचारी कोई भी दान स्वीकार नहीं करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को या अपनी ओर से कार्य कर रहे किसी व्यक्ति को कोई दान स्वीकार करने की अनुमति देगा ।

स्पष्टीकरण—“दान” पद के अन्तर्गत निःशुल्क परिवहन, भोजन, आवास या अन्य सेवा या अन्य आर्थिक अग्रिम भी

हैं जो किसी निकट संबंधी या व्यक्तिगत मित्र से, जिसका कर्मचारी से कोई शासकीय संबंध नहीं है, मित्र किसी व्यक्ति द्वारा उपलब्ध कराया जाता है।

टिप्पण (1) : आकस्मिक भोजन, लिफ्ट लेना या अन्य सामाजिक आतिथ्य दान नहीं समझा जाएगा।

टिप्पण (2) : कोई कर्मचारी किसी ऐसे व्यक्ति से जिसका उससे शासकीय संबंध है या वाणिज्यिक फर्मों, संगठनों आदि से प्रचुर आतिथ्य या बहुधा आतिथ्य ग्रहण करने से विरत रहेगा।

(2) विवाहों, वार्षिक समारोहों, अस्पष्ट या धार्मिक कृत्यों जैसे अवसरों पर, जब कि दान देना प्रचलित धार्मिक या सामाजिक रूढ़ियों के अनुरूप है, कर्मचारी अपने निकट संबंधी से दान स्वीकार कर सकता है किन्तु यदि ऐसे किसी दान का मूल्य—

- (1) वर्ग I या वर्ग II पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में, 500 रु. से;
- (2) वर्ग III पद धारण करने वाले किसी कर्मचारी की दशा में, 250 रु. से; और
- (3) वर्ग IV पद धारण करने वाले किसी कर्मचारी की दशा में, 100 रु. से;

अधिक है तो उसकी सूचना उसे बोर्ड को देनी होगी।

(3) ऐसे अवसरों पर जो उप-विनियम (2) में विनिर्दिष्ट हैं, कोई कर्मचारी अपने व्यक्तिगत मित्रों से जिसके साथ उसका शासकीय संबंध नहीं है, दान स्वीकार कर सकता है किन्तु यदि ऐसे किसी दान का मूल्य—

- (1) वर्ग I या वर्ग II पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में, 200 रु. से;
- (2) वर्ग III पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में, 100 रु. से;
- (3) वर्ग IV पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में 50 रु. से;

अधिक है, तो उसकी सूचना उसे बोर्ड को देनी होगी।

(4) किसी अन्य दशा में कोई कर्मचारी बोर्ड की मंजूरी के बिना कोई दान स्वीकार नहीं करेगा यदि उसका मूल्य—

- (1) वर्ग I या वर्ग II पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में, 75 रु. से;
- (2) वर्ग III या वर्ग IV पद धारण करने वाले कर्मचारी की दशा में 25 रु. से;

अधिक है।

11. दहेज—कोई भी कर्मचारी—

- (i) न तो दहेज देगा, न लेगा और न उसकी वियं या लिए जाने का दुष्प्रेरण ही करेगा; या

- (ii) यथास्थिति, तब या वर के माता-पिता, अथवा संरक्षक से प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से दहेज की मांग नहीं करेगा।

12. कर्मचारियों के सम्मान में 'सार्वजनिक प्रदर्शन'—कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना न तो कोई सम्मानार्थी या विदाई भक्षण स्वीकार करेगा और न कोई प्रसंगिक स्वीकार करेगा और न अपने सम्मान में अथवा किसी अन्य कर्मचारी के सम्मान में आयोजित किसी अधिवेशन या सत्कार समारोह में उपस्थित होगा।

परन्तु इस नियम की कोई बात निम्नलिखित को लागू नहीं होगी, अर्थात्—

- (i) किसी कर्मचारी या अन्य कर्मचारी की सेवा निवृत्ति या स्थानान्तरण के अवसर पर उसके सम्मान में या किसी ऐसे व्यक्ति के सम्मान में जिसने हाल ही में बोर्ड के अधीन सेवा छोड़ी है, सारतः व्यक्तिगत और अनौपचारिक विदाई-सत्कार को, या

- (ii) लोक-निवाहों या संस्थाओं द्वारा दिए गए साधारण और किफायती स्वरूप स्वीकार करने को;

स्पष्टीकरण—भवनों आदि के उद्घाटन या तब भवनों के शिलान्यास के लिए आमन्त्रण स्वीकार करना अथवा सार्वजनिक स्थानों, संस्थाओं को अपने नाम में नामकरण की अनुज्ञा देना; इस विनियम के उपबंधों को प्रतिकूल करने हैं;

13. प्राइवेट व्यवसाय या निवेशन : (1) कोई भी कर्मचारी बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना प्रत्यक्ष या परोक्ष किसी व्यवसाय या कारबार में नहीं लगेगा या कोई नियोजन ग्रहण नहीं करेगा।

परन्तु कोई कर्मचारी ऐसी मंजूरी के बिना सामाजिक अथवा पूर्ण प्रकृति का अवैतनिक कार्य या साहित्यिक, कलात्मक या वैज्ञानिक प्रकृति का आकस्मिक कार्य इस शर्त के अधीन रहते हुए, स्वीकार कर सकेगा कि उससे उसके पत्नीय कर्तव्यों में कोई बाधा नहीं पड़ेगी; किन्तु यदि बोर्ड ऐसा निदेश देता है तो वह, उस कार्य को नहीं करेगा या उसे करना बन्द कर देगा।

स्पष्टीकरण : (क) किसी कर्मचारी द्वारा उसकी पत्नी या कुटुम्ब के किसी अन्य सदस्य के स्वामित्वधीन या प्रबन्धाधीन बीमा अभिकरण, कमीशन अधिकरण आदि के कारबार के लिए संयोजन का इस उप-विनियम का अंग समझा जाएगा।

(ख) यदि किसी कर्मचारी के कुटुम्ब का कोई सदस्य किसी व्यापार या कारबार में लगा हुआ है या किसी बीमा अभिकरण या कमीशन अभिकरण का स्वामी या प्रबन्धक है, तो वह इस तथ्य की सूचना बोर्ड को देगा।

(2) कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, और अपने पत्नीय कर्तव्यों के निर्वहन से जिस स्तर से किसी

बैंक या अन्य कम्पनी के, जिसका कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 1) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकरण अपेक्षित है या किसी सहकारी सोसाइटी के रजिस्ट्रीकरण, संप्रवर्तन या प्रबन्ध में वाणिज्यिक प्रयोजनों में भाग नहीं लेगा :

परन्तु कोई भी कर्मचारी निम्नलिखित के रजिस्ट्रीकरण, संप्रवर्तन या प्रबन्ध में भाग ले सकता है, अर्थात्:—

- (i) किसी साहित्यिक, वैज्ञानिक या पूर्ण सोसायटी या कम्पनी, क्लब या समान संगठन के, जिसका लक्ष्य और उद्देश्य क्रीड़ा, सांस्कृतिक और आमोद-प्रमोद सम्बन्धी क्रियाकलाप के उन्नयन से सम्बन्धित है और जो सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) या कम्पनी अधिनियम, 1956 के अधीन या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत है; या
- (ii) किसी सहकारी सोसाइटी के, जो सारतः कर्मचारियों के फायदे के लिए है और सहकारी सोसाइटी अधिनियम, 1912 (1912 का 2) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत है।

(iii) कोई भी कर्मचारी, किसी लोक निकाय या किसी प्राइवेट व्यक्ति के लिए किए गए किसी कार्य के लिए बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई फीस स्वीकार नहीं करेगा।

14. विनिधान, उधार देना और उधार लेना: (1) कोई भी कर्मचारी, किसी स्टाक, शेयर या अन्य विनिधानों का सट्टा नहीं करेगा।

स्पष्टीकरण—शेयरों, प्रतिभूतियों या अन्य विनिधानों का बहुधा क्रय या विक्रय या दोनों करना इस उपनियम के अर्थ में सट्टा समझा जाएगा।

(2) कोई भी कर्मचारी ऐसा कोई विनिधान न तो करेगा या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य को अथवा अपनी ओर से कार्य करने वाले किसी व्यक्ति को करने नहीं देगा, जिससे उसके पक्षीय कर्तव्यों के निर्वहन में उसे कोई उल्लेख हो या उस पर कोई असर पड़े।

(3) यदि यह प्रश्न उठता है कि कोई प्रतिभूति या विनिधान विनियम (1) या विनियम (2) में विनिर्दिष्ट प्रकृति का है या नहीं तो उस पर बोर्ड का विनिश्चय अन्तिम होगा।

(4) कोई भी कर्मचारी, बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना—

(i) किसी ऐसे व्यक्ति को, जिसकी कोई भूमि या मूल्यवान सम्पत्ति उसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर स्थित है; या

(ii) किसी व्यक्ति को ब्याज पर धन उधार नहीं देगा ;

परन्तु कोई कर्मचारी किसी निजी नौकर को अग्रिम वेतन दे सकता है या अपने व्यक्तिगत मित्र या नातेदार को,

ब्याज बिना, छोटी रकम उधार दे सकता है भले ही ऐसे व्यक्ति की भूमि उसकी अधिकारिता की स्थानीय सीमाओं के भीतर स्थित है।

(5) कोई भी कर्मचारी, किसी ख्यातिप्राप्त बैंक या फर्म के साथ कारबार के मामूली अनुक्रम में मालिक या अभिकर्ता के रूप में अपने प्राधिकार की स्थानीय सीमाओं के भीतर किसी व्यक्ति या ऐसे व्यक्ति के प्रति, जिसके साथ उसका व्यवहार हो सकता है, आर्थिक बाध्यताओं के अधीन न तो धन उधार देगा और न लेगा और न ही जमा करेगा और न ही बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना कुटुम्ब के किसी सदस्य को ऐसा कोई संव्यवहार करने की अनुज्ञा देगा :

परन्तु कोई कर्मचारी अपने व्यक्तिगत मित्र या नातेदार से कोई छोटी रकम, बिना ब्याज, पूर्णतः अस्थायी रूप में उधार ले सकता है अथवा वास्तविक व्यापारी के साथ उधार खाता चला सकता है।

(6) यदि किसी कर्मचारी की नियुक्ति या स्थानान्तरण किसी ऐसे पद पर हो जाता है जिससे उपविनियम (4) या उपविनियम (5) के कोई उपबन्ध भंग हो सकते हैं तो वह तुरन्त ऐसी परिस्थिति की सूचना बोर्ड को देगा और तत्पश्चात् वह ऐसे आदेशों के अनुसार कार्य करेगा जो विहित प्राधिकारी दे।

15. दिवाला और अभ्यस्ततः ऋणी होना : (1) कर्मचारी अपने निजी कार्यकलाप को इस प्रकार व्यवस्थित करेगा कि वह अभ्यस्ततः ऋणी या दिवालिया न हो। यदि किसी कर्मचारी के विरुद्ध, उससे शोध्य ऋण की वसूली या उसे दिवालिया न्यायनिर्णीत किए जाने के लिए कोई विधिक कार्यवाही संस्थित की जाती है, तो वह ऐसी कार्यवाही के पूर्ण तथ्यों की रिपोर्ट तत्काल बोर्ड को करेगा।

(2) यदि किसी कर्मचारी के विरुद्ध कुर्की का कोई आदेश प्रवृत्त किया जाना है तो अध्यक्ष या उपाध्यक्ष,—

(i) यह अवधारित करेगा कि क्या कर्मचारी की ऐसी आर्थिक स्थिति हो गई थी कि उस पर कम विश्वास करना चाहिए और यदि ऐसा है, तो

(ii) उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने के प्रश्न पर विचार करेगा।

16. स्थावर, जंगम और मूल्यवान सम्पत्ति : (1) कोई भी कर्मचारी, विहित प्राधिकारी की पूर्व जानकारी के बिना, अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में किसी भी स्थावर सम्पत्ति को पट्टा, बंधक, क्रय, विक्रय, दान द्वारा या अन्यथा न तो अर्जित करेगा न उसका व्ययन करेगा :

परन्तु यदि कोई संव्यवहार किसी नियमित या ख्याति प्राप्त संव्यवहारी के माध्यम से मित्र रूप में किया जाता है या ऐसे व्यक्तियों से किया जाता है जिनका कर्मचारी से शासकीय व्यवहार है तो उसके लिए विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी अपेक्षित होगी।

(2) यदि कोई कर्मचारी किसी ऐसी जंगम सम्पत्ति के सम्बन्ध में जिसका मूल्य 2,000 रु० से अधिक है, क्रय, विक्रय के रूप में या अन्यथा कोई संव्यवहार करता है तो उसे ऐसे संव्यवहार की सूचना तुरन्त बोर्ड को देनी होगी।

परन्तु कोई भी कर्मचारी ऐसा संव्यवहार, किसी नियमित या ख्यातिप्राप्त संव्यवहारी या अभिकर्त्ता से या उसके माध्यम से या विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी से ही करेगा अन्यथा नहीं।

स्पष्टीकरण—इस उपविनियम के प्रयोजनों के लिए, “जंगम सम्पत्ति” के पद के अन्तर्गत अन्य सम्पत्ति के साथ-साथ निम्नलिखित सम्पत्ति भी है, अर्थात्:—

- (क) आभूषण, ऐसी बीमा पालिसियां, जिनका वार्षिक प्रीमियम 2,000 रु० से या सरकार से प्राप्त वार्षिक उपलब्धियों के छठे भाग से, इनमें से जो भी कम है, अधिक है, शेयर, प्रतिभूतियां और डिबेंचर,
- (ख) ऐसे कर्मचारी द्वारा किए गए उधार, चाहे वे प्रतिभूत हैं या नहीं;
- (ग) मोटरकारें, मोटर साइकिलें या सवारी के अन्य साधन; और
- (घ) रेफ्रिजरेटर, रेडियो और रेडियोग्राम।

(3) प्रत्येक कर्मचारी बोर्ड की सेवा में प्रविष्ट होने पर, अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में पट्टे या बन्धक पर अर्जित स्वामित्वाधीन की गई, अर्जित की गई अथवा विरासत में प्राप्त की गई सभी स्थावर सम्पत्ति की उपाबन्ध “ख” में में दिए गए रूप में एक विवरणी प्रस्तुत करेगा :

परन्तु वर्ग 1 और वर्ग 2 का प्रत्येक कर्मचारी प्रत्येक वर्ष जनवरी मास के दौरान उपाबन्ध ‘ख’ में विहित प्ररूप में एक वार्षिक विवरणी प्रस्तुत करेगा।

(4) बोर्ड या विहित प्राधिकारी किसी भी समय साधारण या विशेष आदेश द्वारा, कर्मचारी से अपेक्षा कर सकेगा कि वह आदेश में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर अपने द्वारा या अपनी ओर से या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य द्वारा धारित या अर्जित ऐसी जंगम या स्थावर सम्पत्ति का जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए, पूर्ण विवरण दे। यदि बोर्ड या विहित प्राधिकारी द्वारा ऐसी अपेक्षा की जाए, तो ऐसे विवरण में उन साधनों का जिनके द्वारा या उस स्रोत का जिससे ऐसी सम्पत्ति अर्जित की गई है, व्यौरा भी दिया जाएगा।

स्पष्टीकरण—(क) मकान विनिर्मित करना भी स्थावर सम्पत्ति का अर्जन है और उसे भी इस विनियम के उपबन्ध लागू होंगे। प्रत्येक कर्मचारी, प्ररूप 1 के अनुसार किसी भवन के निर्माण या उसमें कोई अभिवृद्धि करने के पूर्व, यथास्थिति, बोर्ड को सूचित करेगा या उसकी अनुज्ञा प्राप्त करेगा तथा इन विनियमों से उपाबन्ध प्ररूप 2 के अनुसार निर्माण कार्य

पूरा हो जाने या किसी भवन में अभिवृद्धि कर दिए जाने के पश्चात् बोर्ड को एक रिपोर्ट भी देगा। मकान के विनिर्माण के लिए अपेक्षित जंगम सम्पत्ति के रूप को भी यह विनियम लागू होगा।

(ख) अविभक्त हिन्दू कुटुम्ब के सदस्यों के रूप में किए जाने वाले संव्यवहार के लिए विहित प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा अपेक्षित नहीं होगी। ऐसे मामलों में स्थावर सम्पत्ति के संव्यवहारों को वार्षिक सम्पत्ति विवरणी में सम्मिलित किया जाना चाहिए और जंगम सम्पत्ति के संव्यवहारों की सूचना विहित प्राधिकारी को, जैसे ही संव्यवहार पूर्ण हो अथवा जैसे ही कर्मचारी को उनकी जानकारी मिलती है, तुरन्त दी जानी चाहिए। यदि कर्मचारी ऐसी सम्पत्ति में अपने भ्रंश का अनुमान लगाने में असमर्थ है तो वह ऐसी पूर्ण सम्पत्ति का विवरण और उन सदस्यों के नाम जो उसमें हिस्सेदार हैं, दे सकता है।

(5) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, कोई भी कर्मचारी विहित प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के बिना,—

(क) भारत से बाहर स्थित कोई स्थावर सम्पत्ति अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में क्रय, बन्धक, पट्टे, दान द्वारा या अन्यथा अर्जित नहीं करेगा ;

(ख) भारत से बाहर स्थित किसी ऐसी स्थावर सम्पत्ति का, जो अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में अर्जित की गई थी या धारित है, विक्रय, बन्धक या दान द्वारा अथवा अन्यथा या पट्टा अनुवत्त करके व्ययन नहीं करेगा ;

(ग) उपरोक्त जैसी किसी स्थावर सम्पत्ति के, अपने नाम में या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के नाम में, अर्जन या व्ययन के लिए किसी विदेशी से, विदेशी सरकार से, विदेशी संगठन या प्रतिष्ठान से संव्यवहार नहीं करेगा।

17. कर्मचारियों के कार्यों और शील का प्रति समर्थन : कोई भी कर्मचारी बोर्ड की पूर्व मंजूरी के बिना, किसी ऐसे शासकीय कार्य के प्रति समर्थन के लिए, जो प्रतिकूल आलोचना या किसी मान हानिकारक प्रकृति के आक्षेप की विषयवस्तु रहा है किसी न्यायालय या प्रेस का आश्रय नहीं लेगा।

स्पष्टीकरण—इस विनियम की कोई बात सेवा में के किसी सदस्य को स्वयं अपने शील या अपने द्वारा व्यक्तिगत हैसियत में किए गए किसी कार्य का प्रतिसमर्थन करने से प्रतिषिद्ध करने वाली नहीं समझी जाएगी और जहां उसके निजी शील के या उसके द्वारा किए गए किसी निजी कार्य के प्रति समर्थन के लिए कोई कार्यवाही की जाती है वहां कर्मचारी ऐसी कार्य-वाही के सम्बन्ध में बोर्ड को एक रिपोर्ट देगा।

18. अशासकीय व्यक्तियों द्वारा संवाचना या अन्य बाहरी असर कोई भी कर्मचारी बोर्ड के अधीन अपने सेवा

से सम्बन्ध प्राप्त लोगों की सम्पत्ति सम्पत्ति विहित करने के लिए अपने किसी अधिकारी पर कोई प्रत्यक्ष या अन्य अंतर हीति प्रभाव डालना।

19. बहु विवाह : कोई भी व्यक्ति—

- (क) किसी ऐसे व्यक्ति से, जिसका पति या जिसकी पत्नी जीवित है, विवाह नहीं करेगा या
- (ख) अपने पति या अपनी पत्नी के जीवित होते हुए किसी व्यक्ति से विवाह नहीं करेगा ;

परन्तु इसका अन्तर्धान हो जाता है कि ऐसा विवाह ऐसे व्यक्ति और विवाह के अन्य अधिकार को लागू करीब विधि के अन्तर्गत है और ऐसा करने के लिए अन्य आधार है जो वह : किसी व्यक्ति को इस विनियम के प्रवर्तन से छूट दे सकेगा।

(2) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, जो इन विनियमों के अन्तर्गत के पञ्चायत बोर्ड की सेवा में प्रवेश करता है, ऐसे प्रवेश करने से पूर्व उपपञ्चायत 'क' में एक घोषणा करेगा।

(3) यदि किसी कर्मचारी ने भारतीय राष्ट्रियता से अभिप्राय प्रकट करने से किसी व्यक्ति से विवाह किया है या ऐसा विवाह करता है तो वह ऐसे तथ्य की सूचना अविलम्ब बोर्ड को देगा।

20. सम्पत्ति अधिकारी,—

- (क) इस क्षेत्र में, जिसमें यह अधिनियम लागू है, मादक पेयों या औषधियों से सम्बन्धित अल्पतम प्रचलित विधि का पूर्ण रूप से पालन करेगा ;
- (ख) अपने कर्तव्य के पालन के दौरान किसी मादक पेय या औषधि के नशे में नहीं होगा और इस बात का सम्पूर्ण ध्यान रखेगा कि ऐसे मादक पेयों या औषधियों का उसके कर्तव्यों के पालन में किसी प्रकार का अंतर न पड़े ;
- (ग) किसी सार्वजनिक स्थान में मादक पेय या औषधि का उपभोग नहीं करेगा ;
- (घ) मत्त अवस्था में किसी सार्वजनिक स्थान में उपस्थित नहीं होगा ;
- (ङ) मादक पेयों और औषधियों का अत्यधिक प्रयोग नहीं करेगा।

21. निर्वचन : यदि इन विनियमों के निर्वचन के सम्बन्ध में कोई अन्तर्गत प्रश्न होता है तो वह केन्द्रीय सरकार को निर्दिष्ट किया जाएगा जिसका विनिर्णय यह तदनुसार करेगी।

22. शक्तियों का प्रयोग : बोर्ड स्थापना या विशेष आदेश द्वारा, निम्नलिखित के अन्तर्गत विनियमों के अधिनियम उसके द्वारा या किसी विहित प्राधिकारी द्वारा प्रयोग की अपने किसी अधिकारी (विनियम 21 और इस विनियम के अधिनियमों को छोड़कर), ऐसी शक्तों के, यदि कोई हो, अधीन रहते हुए जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए, किसी ऐसे

अधिकारी या प्राधिकारी द्वारा की, जो आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए, प्रयोग की जा सकेगी।

प्रारूप 1

[विनियम 16 का उपविनियम (4) देखिए]

[मकान के निर्माण या उसमें अभिवृद्धि के लिए (अनुशासित प्राप्त करने के लिए) विहित प्राधिकारी को दी जाने वाली रिपोर्ट/आवेदन का प्रारूप]

आपको रिपोर्ट दी जाती है कि मैं एक मकान निर्मित करना चाहता हूँ। आपसे निवेदन है कि मुझे सम्पत्ति बनाने की अनुशासित प्रदान की जाए।

भूमि और मकान की अनुमानित लागत नीचे दी गई है :—

भूमि :

- (1) अवस्थान (सर्वेक्षण संख्यांक, ग्राम, जिला, राज्य)
- (2) क्षेत्र
- (3) लागत

मकान :

- (1) इटे (दर/सप्ताह/लागत)
 - (2) स्लैब (दर/सप्ताह/लागत)
 - (3) लोहा और इस्पात (दर/सप्ताह/लागत)
 - (4) काष्ठ (दर/सप्ताह/लागत)
 - (5) श्रम (मेमिटरी) फिटिंग (लागत)
 - (6) विद्युत फिटिंग (लागत)
 - (7) कोई अन्य विशेष फिटिंग (लागत)
 - (8) मजदूरी
 - (9) अन्य प्रभार, यदि कोई है
- भूमि और मकान की कुल लागत

तारीख :

—भवदीय

(

)
(हस्ताक्षर)

प्रारूप II

[विनियम 16 का उपविनियम (4) देखिए]

[मकान के निर्माण/अभिवृद्धि के पूर्ण हो जाने के पश्चात् विहित प्राधिकारी को दी जाने वाली रिपोर्ट का प्रारूप]

महोदय,

मैंने अपने तारीख के पत्र सं द्वारा यह रिपोर्ट दी थी की मैं एक मकान

निर्मित करना आहता है और ऐसा मकान निर्मित करने के लिए अनुज्ञा मुझे आदेश सं० तारीख द्वारा अनुवृत्त की गई थी। अब मकान पूरा हो गया है और मैं द्वारा सम्पत्ति प्रमाणित मूल्यांकन रिपोर्ट संलग्न कर रहा हूँ।

(सिविल इंजीनियरों की फर्म या ख्यातिप्राप्त सिविल इंजीनियर)

भवदीय,

तारीख :

(हस्ताक्षर)

मूल्यांकन रिपोर्ट

मैं/हम यह प्रमाणित करता हूँ/करते हैं कि मैंने/हमने, श्री/श्रीमती* द्वारा निर्मित मकान** का मूल्यांकन कर दिया है और मैं/हम नीचे यह मूल्य दे रहा हूँ/दे रहे हैं जिमपर हमने निम्नलिखित शीर्षों के अधीन, मकान की लागत का अनुमान लगाया है :—

शीर्ष	लागत	
	रु०	पै०
1. ईंटें		
2. सीमेंट		
3. लोहा और इस्पात		
4. काष्ठ		
5. स्वच्छता फिटिंग		
6. बिजुत् फिटिंग		
7. अन्य सभी विशेष फिटिंग		
8. मजदूरी		
9. अन्य सभी प्रभार		

मकान की कुल लागत

मूल्यांकन प्राधिकारी के हस्ताक्षर

*(यहां मकान का विवरण दें)

** (यहां कर्मचारी का नाम आदि दें)

उपाबंध 'क'

मैं श्री/श्रीमती/कुमारी

*(i) मैं अविवाहित/विधुर/विधवा हूँ ।

*(ii) मैं विवाहित हूँ और मेरी केवल एक पत्नी है जो जीवित है ।

*(iii) मैं विवाहित हूँ और मेरी एक से अधिक पत्नियां हैं जो जीवित हैं । छूट की अनुज्ञा के लिए आवेदन संलग्न है ।

*(iv) मैं विवाहित हूँ और अपने पति या पत्नी के जीवन-काल में ही मैंने अन्य विवाह किया है । छूट की अनुज्ञा के लिए आवेदन संलग्न है ।

(v) मैं विवाहित हूँ और मेरी पूर्ण जानकारी के अनुसार मेरे पति की कोई अन्य जीवित पत्नी नहीं है ।

(vi) मैंने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसकी पहले से ही एक या अधिक पत्नियां हैं, जो जीवित हैं । छूट की अनुज्ञा के लिए आवेदन संलग्न है ।

@2. मैं निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञान करता हूँ कि उक्त घोषणा सत्य है और मुझे यह ज्ञात है कि यदि मेरे आवेदन के पश्चात् मेरी घोषणा अशुद्ध पाई जाती है तो मुझे सेवा से पदच्युत किया जा सकता है ।

हस्ताक्षर

तारीख :

*लागू न होने वाले खण्ड काट दें

(खण्ड (i), (ii) और (iii) की दशा में ही लागू होगा ।

छूट की अनुज्ञा के लिए आवेदन

[घोषणा के पैरा 1 (iii), (iv), (vi) देखिए]

सेवा में,

महोदय,

निवेदन है कि निम्नलिखित कारणों को ध्यान में रखते हुए, मुझे उन निर्बन्धनों के प्रवर्तन से छूट दी जाए जो सेवा में ऐसे व्यक्तियों की, जिनकी एक से अधिक पत्नियां जीवित हैं । ऐसी महिला को, जिसने ऐसे व्यक्ति से विवाह किया है जिसकी पहले से ही एक या एक से अधिक जीवित पत्नियां हैं, भर्ती को निर्बन्धित करते हैं ।

कारण :

भवदीय/भवदीया

तारीख :

हस्ताक्षर

उपाबंध 'ख'

[विनियम 16 के उपविनियम (3) का परन्तुक देखिए]

*प्रथम नियुक्ति पर वर्ष के लिए स्थावर सम्पत्ति का विवरण

1. कर्मचारी का (पूरा) नाम

2. वर्तमान पद

जिला, उपखण्ड, तालुक और ग्राम जहां सम्पत्ति स्थित है	सम्पत्ति का नाम और व्यापार	वर्तमान मान	यदि अपने नाम में नहीं हैं, तो बताएं किस के नाम में हैं और उसकी कर्मचारी से क्या नातेदारी है
1	2	3	4
			5

कैसे अर्जित की गई @सम्पत्ति से वार्षिक टिप्पण
 कय द्वारा, पट्टे आय
 द्वारा, बन्धक द्वारा,
 विरासत द्वारा, दान
 द्वारा या अन्यथा,
 साथ ही अर्जन की
 तारीख और उन
 व्यक्तियों के नाम
 और व्यौरे जिनसे
 अर्जन किया गया
 है।

6

7

8

हस्ताक्षर

तारीख

*लागू न होने वाले खण्ड को काट दें।

**यदि ठीक-ठीक मूल्य नहीं आंका जा सकता है तो विद्यमान परिस्थितियों के सन्दर्भ में, उसका लगभग मूल्य उप-दशित करें।

@इसके अन्तर्गत अल्पकालिक पट्टा भी है।

[सं० पी० डब्ल्यू०/पीईएल-89/79]

सां०का०नि० 148(अ) .—केन्द्रीय सरकार महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

भाग 1—साधारण

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) विनियम, 1980 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :— इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—

(क) “अधिनियम” से महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) अभिप्रेत है।

(ख) किसी कर्मचारी के संबंध में “नियुक्त अधिकारी” से अनुसूची में इस रूप में विहित प्राधिकारी अभिप्रेत है,

(ग) “बोर्ड अध्यक्ष” और “विभागाध्यक्ष” का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में उनका है,

(घ) “अनुशासनिक प्राधिकारी” से ऐसा प्राधिकारी अभिप्रेत है जो किसी कर्मचारी पर विनियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति, इन

विनियमों के अधीन, अधिरोपित करने के लिए सक्षम है,

(ङ) “कर्मचारी” से बोर्ड का कोई कर्मचारी अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत ऐसा व्यक्ति भी है जो अन्यत्र सेवा में है या जिसकी सेवाएं अस्थायी रूप से बोर्ड के अधीन कर दी गई हैं और इसके अंतर्गत ऐसा व्यक्ति भी है जो केन्द्रीय या राज्य सरकार अथवा किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकरण के अधीन सेवा में है और जिसकी सेवाएं अस्थायी रूप से बोर्ड के अधीन कर दी गई हैं।

(च) “अनुसूची” से इन विनियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है।

3. लागू होना :—(1) ये विनियम बोर्ड के प्रत्येक कर्मचारी को लागू होंगे, किन्तु निम्नलिखित को लागू नहीं होंगे :—

(क) आकस्मिक नियोजन में किसी व्यक्ति को,

(ख) किसी ऐसे व्यक्ति को जिसकी सेवान्युक्ति एक मास से कम की सूचना देकर की जा सकती है, और

(ग) किसी ऐसे व्यक्ति को, जिसके लिए इन विनियमों की परिधि के अन्तर्गत आने वाले विषयों की बाबत विशेष उपबंध, तत्समय प्रवृत्त किसी विधि द्वारा या उसके अधीन या इन विनियमों के प्रारंभ के पूर्व या पश्चात् बोर्ड द्वारा या उसके पूर्व अनुमोदन से ऐसे विशेष उपबंधों की परिधि में आने वाले विषयों की बाबत किए गए किसी करार द्वारा या उसके अधीन, किए गए हैं,

(2) उप नियम (1) में किसी बात के होते हुए भी बोर्ड आदेश द्वारा कर्मचारियों के किसी वर्ग या किन्हीं वर्गों को, इन सभी विनियमों या इनमें से किसी के प्रवर्तन से, अपवर्जित कर सकता है।

(3) यदि इस संबंध में कोई संदेह उत्पन्न होता है कि किसी व्यक्ति को ये विनियम या इनमें कोई विनियम लागू होता है या नहीं तो वह मामला बोर्ड को विनिश्चय के लिए निर्देशित किया जाएगा।

भाग 2—वर्गीकरण

4. पदों का वर्गीकरण :—(1) बोर्ड के अधीन उन पदों से भिन्न, जिन्हें सामान्यतः ऐसे व्यक्ति धारण करते हैं, जिनको ये विनियम लागू नहीं होते हैं, सभी पदों का वर्गीकरण निम्नलिखित रीति में किया जाएगा, अर्थात् :—

वर्ग I पद—अधिकतम वेतनमान 1300 रुपए से कम नहीं,

वर्ग II पद—अधिकतम वेतनमान 900 रुपए से और अधिक किन्तु 1300 रुपए से कम,

वर्ग III पद—अधिकतम वेतनमान 290 रुपए और अधिक किन्तु 900 रुपए से कम,

वर्ग IV पद—अधिकतम वेतनमान 290 रुपए से कम।

(2) नव मंगलौर पत्तन के पदों के वर्गीकरण के संबंध में सक्षम प्राधिकारी द्वारा किया गया और इन विनियमों के प्रारंभ से ठीक पूर्व प्रवृत्त कोई आदेश तब तक प्रवृत्त रहेगा जब तक उसे उपविनियम (1) के अधीन बोर्ड के किसी आदेश द्वारा परिवर्तित विखंडित या संशोधित नहीं कर दिया जाता।

भाग 3—नियुक्ति प्राधिकारी

5. पदों पर नियुक्ति :—

(1) बोर्ड के अधीन ऐसे सभी पदों पर नियुक्तियां, जो अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) की परिधि में आते हैं, अध्यक्ष से परामर्श करने के पश्चात् केन्द्रीय सरकार करेगी।

(2) बोर्ड के अधीन ऐसे अन्य वर्ग I और वर्ग II पदों पर नियुक्तियां, जो अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) की परिधि में नहीं आते हैं, अनुसूची में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी करेंगे।

6. अन्य पदों पर नियुक्तियां :—विनियम 5 में निर्दिष्ट नियुक्तियों से भिन्न सभी नियुक्तियां अनुसूची में इस निमित्त विनिर्दिष्ट प्राधिकारियों द्वारा की जाएंगी।

भाग 4—निलंबन

7. निलंबन :—(1) कोई कर्मचारी तब निलंबित किया जा सकेगा :—

(क) जब उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई अनुध्यात है या लंबित है, या

(ख) जब उसके विरुद्ध किसी दांडिक अपराध की बाबत कोई मामला अन्वेषण, जांच या परीक्षण के अधीन है।

(2) निलंबन के आदेश :—

(क) ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) में निर्दिष्ट पद धारण कर रहा है, अध्यक्ष द्वारा,

(ख) किसी अन्य मामले में, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा किया जाएगा,

परन्तु अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) में निर्दिष्ट पद धारण करने वाले कर्मचारी के संबंध में किए गए किसी आदेश का तब तक कोई प्रभाव नहीं होगा जब तक केन्द्रीय सरकार द्वारा उसका अनुमोदन नहीं कर दिया जाता।

(3) किसी कर्मचारी के बारे में यह समझा जाएगा, कि उसे :—

(क) यदि वह अड़तालीस घंटे से अधिक की अवधि के लिए चाहे आपराधिक आरोप पर या अन्यथा,

अभिरक्षा में निरुद्ध है, तो अपने निरुद्ध किए जाने की तारीख से,

(ख) यदि उसे किसी अपराध के लिए दोषसिद्धि की दशा में अड़तालीस घंटे से अधिक अवधि के कारावास से दंडित किया गया है और ऐसी दोषसिद्धि के परिणामस्वरूप तरक्षण पदच्युत नहीं किया गया है, हटाया नहीं गया है या अनिवार्यतः सेवा निवृत्त नहीं किया गया है तो अपनी दोषसिद्धि की तारीख से नियुक्त प्राधिकारी के आदेश से निलंबित कर दिया गया है।

स्पष्टीकरण :—इस उप-विनियम के खण्ड (ख) में निर्दिष्ट अड़तालीस घंटे की अवधि की संगणना, दोषसिद्धि के पश्चात् कारावास के प्रारंभ से की जाएगी और यदि कारावास की कोई आंतरायिक कालावधियां हैं, तो वे इस प्रयोजन के लिए गणना में ली जाएंगी।

(4) यदि निलंबनाधीन किसी कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा से पदच्युति हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति इन विनियमों के अधीन अपील में या पुनर्विलोकन पर अपास्त कर दी जाती है और वह मामला अतिरिक्त जांच या कार्रवाई करने के लिए या किन्हीं अन्य निदेशों के साथ प्रेषित कर दिया जाता है तो उसके निलंबन का आदेश पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तारीख की और उससे प्रवृत्त हुआ समझा जाएगा। और आगे आदेश होने तक प्रवृत्त रहेगा।

(5) जहां किसी कर्मचारी पर अधिरोपित, सेवा से पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की, शास्ति किसी विधि न्यायालय के किसी विनिश्चय के परिणामस्वरूप या उसके द्वारा अपास्त कर दी जाती है या शून्य घोषित कर दी जाती है या शून्य कर दी जाती है और अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार करके यह विनिश्चय करता है कि उसके विरुद्ध उन अभिकथनों पर, जिन पर पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति की शास्ति मूलतः अधिरोपित की गई थी, अतिरिक्त जांच की जाए वहां उस कर्मचारी के बारे में यह समझा जाएगा कि वह उस पदच्युति, हटाये जाने या अनिवार्य सेवा निवृत्ति के मूल आदेश की तारीख से ऐसा करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा निलंबित कर दिया गया है और आगे आदेश होने तक निलंबनाधीन बना रहेगा।

6. (क) इन विनियमों के अधीन किया गया या किया गया समझा गया निलंबन का आदेश तब तक प्रवृत्त बना रहेगा जब तक वह ऐसे अधिकारी, द्वारा उपांतरित या प्रतिसंहृत नहीं कर दिया जाता जो ऐसा करने के लिए सक्षम है।

(ख) यदि कोई कर्मचारी (चाहे किसी अनुशासनिक कार्यवाही के संबंध में या अन्यथा) निलंबित किया जाता है या निलंबित किया गया समझा जाता है और उस निलंबन

के चालू रहने के दौरान उसके विरुद्ध कोई अन्य अनुशासनिक कार्यवाही प्रारंभ की जाती है तो वह प्राधिकारी जो उसे निर्लब्ध करने के लिए सक्षम है, उन कारणों से जो उसके द्वारा लेखबद्ध किए जाएंगे, यह निदेश दे सकेगा कि कर्मचारी ऐसी सभी या किन्हीं कार्यवाहियों के समाप्त होने तक निर्लब्धवादी बना रहेगा।

(7) इस नियम के अधीन किया गया या किया गया समझा गया निर्लब्ध का आदेश तब तक प्रवृत्त बना रहेगा जब तक उसे उपांतरित या प्रतिसंहृत करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा या ऐसे किसी प्राधिकारी द्वारा, जिसका वह प्राधिकारी अधीनस्थ है, उपांतरित या प्रतिसंहृत नहीं कर दिया जाता।

भाग 5—अनुशासन

8. शास्तियां—किसी कर्मचारी पर निम्नलिखित शास्तियां प्रच्छे और पर्याप्त कारणों से, इसमें इसके पश्चात् उपबंधित रूप में, अधिरोपित की जा सकेंगी, अर्थात् :—

छोटी शास्तियां—

- (i) परिनिन्दा,
- (ii) उसकी प्रोन्नति रोकना,
- (iii) उपेक्षा या आदेशों के भंग के कारण उसके द्वारा बोर्ड को हुई कोई धन संबंधी संपूर्ण हानि या उसका कोई भाग, उसके वेतन से वसूल करना,
- (iv) वेतन वृद्धि रोकना,

बड़ी शास्तियां—

- (v) काल-वेतन मान के किसी निम्नतर प्रक्रम पर विनिर्दिष्ट कालावधि के लिए ऐसे अतिरिक्त निवेष्टों सहित अवनति कि ऐसी अवनति की अवधि के दौरान कर्मचारी वेतन वृद्धियां उपाजित करेगा या नहीं और ऐसे करने या न करने के प्रभाव से उसकी भावी वेतन वृद्धियां मुत्सवी होंगी या नहीं,
- (vi) किसी निम्नतर काल-वेतनमान, श्रेणी, पद या सेवा में ऐसी अवनति जो मामूली तौर पर कर्मचारी के उस काल-वेतनमान श्रेणी या सेवा में जिससे उसकी अवनति की गई है, प्रोन्नति के लिए वर्जन होगी और जो उस श्रेणी या पद या सेवा में जिसमें कर्मचारी की अवनति की गई है, पुनः संस्थान की शर्तों की बाबत और उस श्रेणी, पद या सेवा में ऐसे पुनः स्थापन पर उसकी ज्येष्ठता और वेतन की बाबत अतिरिक्त निदेशों सहित या रहित होगी,
- (vii) अनिवार्य सेवा निवृत्ति,
- (viii) सेवा से हटाया जाना जो भावी नियोजन के लिए निर्दिष्ट न होषी,

(ix) सेवा से पदच्युति जो भावी नियोजन के लिए मामूली तौर पर निर्दिष्ट न होगी।

स्पष्टीकरण : निम्नलिखित को, इस विनियम के अर्थ के भीतर शास्ति नहीं समझा जाएगा, अर्थात् :—

- (i) कर्मचारी की वेतन वृद्धियां उस पद को या उसकी नियुक्ति के निबंधनों को शासित करने वाले विनियमों या आदेशों के अनुसार। इस लिए रोक लेना कि वह विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण करने में असफल रहा है;
- (ii) कर्मचारी को काल-वेतनमान में दक्षता-रोध पर इस आधार पर रोक लेना कि वह दक्षता रोध पार करने के लिए अयोग्य है,
- (iii) कर्मचारी के मामले पर विचार करने के पश्चात् उसकी उस श्रेणी या पद पर जिस पर अधिरोपित के लिए वह पात्र है, अधिष्ठायी या स्थानापन्नकृतियत में प्रोन्नति न करना,
- (iv) ऐसे कर्मचारी का जो उच्चतर श्रेणी या पद पर स्थापन रूप से कार्य कर रहा है, निम्नतर श्रेणी या पद पर इस आधार पर कि परीक्षण के पश्चात् उसी ऐसी उच्च श्रेणी या पद के लिए उपयुक्त नहीं समझा जाता है या ऐसे प्रशासनिक आदेशों पर, जो उसके आचरण से संबद्ध नहीं है, प्रतिवर्तन,
- (v) ऐसे कर्मचारी का जो किसी अन्य श्रेणी या पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त किया गया है, परिवीक्षा की कालावधि के दौरान या उसके अंत में उसकी स्थायी श्रेणी या पद पर, उसकी नियुक्ति के निबंधनों या परिवीक्षा को, शासित करने वाले नियमों और आदेशों के अनुसार, प्रतिवर्तन,
- (vi) ऐसे कर्मचारी की सेवाएं, जिसकी सेवाएं केन्द्रीय सरकार से या राज्य सरकार से या केन्द्रीय अथवा राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन किसी प्राधिकरण से उधार ली गई हैं, उस प्राधिकरण के अधीन सौंप देना जिससे उसकी सेवाएं उधार ली गई थीं,
- (vii) कर्मचारी की उन उपबंधों के अनुसार अनिवार्य सेवा से निवृत्ति जो उसकी अधिवर्धिता या सेवा निवृत्ति के संबंध में है;
- (viii) (क) परिवीक्षा पर नियुक्त किसी कर्मचारी की परिवीक्षा की कालावधि के दौरान या अंत में उसकी नियुक्ति के निबंधनों के या ऐसी परिवीक्षा को शासित करने वाले विनियमों और आदेशों के अनुसार, या (ख) किसी करार के निबंधनों के अधीन नियोजित किसी कर्मचारी की उस करार के निबंधनों के अनुसार, या (ग) किसी अस्थायी कर्मचारी की नव मंगसौर पतन कर्मचारी (अस्थायी सेवा) विनियम, 1980 के नियम 5 के अधीन, सेवाओं की समाप्ति।

9. अनुशासनिक प्राधिकारी :—अनुसूची में उल्लिखित प्राधिकारी, उक्त अनुसूची में उपदिष्ट विभिन्न श्रेणियों और

सेवाओं के कर्मचारियों पर शास्तियां अधिरोपित करने के लिए सक्षम होंगे।

10. बड़ी शास्तियां अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया:—

(1) विनियम 8 के खंड (5) से (9) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियां अधिरोपित करने वाला कोई भी आदेश जहां तक संभव हो, इस विनियम और विनियम 11 में उपबंधित रीति से जांच कर लेने के पश्चात् ही किया जाएगा, अन्यथा नहीं।

(2) जब कभी अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय हो कि किसी कर्मचारी के विरुद्ध अवचर या कदाचार के किसी लांछन की सच्चाई की जांच करने के लिए आधार है, तब उसकी सच्चाई की जांच वह स्वयं कर सकेगा या ऐसा करने के लिए प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा।

स्पष्टीकरण :—जहां अनुशासनिक प्राधिकारी स्वयं जांच करता है, वहां उप-विनियम (7) उप-विनियम (20) या उप-विनियम (22) में जांच प्राधिकारी के प्रति किसी भी निर्देश का अर्थ यह लगाया जाएगा कि वह अनुशासनिक प्राधिकारी के प्रति निर्देश है।

(3) जहां किसी कर्मचारी के विरुद्ध इस विनियम या विनियम 11 के अधीन जांच करने की प्रस्थापना है, वहां अनुशासनिक प्राधिकारी—

- (i) अवचर या कदाचार के लांछनों के सार को आरोप के निश्चित और सुभिन्न अनुच्छेदों में, और
- (ii) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद के समर्थन में अवचर या कदाचार के लांछनों का विवरण, जिसमें—
- (क) सभी सुसंगत तथ्यों का कथन, जिनके अंतर्गत कर्मचारी द्वारा की गई कोई स्वीकृति या संस्वीकृति भी है, और
- (ख) उन दस्तावेजों की सूची, जिनके द्वारा और उन साक्षियों की सूची, जिनके द्वारा आरोप के अनुच्छेदों का समर्थन किये जाने की प्रस्थापना है, अंतर्निहित होंगे,

लेखबद्ध करेगा या कराएगा।

(4) अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के अनुच्छेदों की, अवचर या कदाचार के लांछनों के विवरण की एक एक प्रति और उन दस्तावेजों और साक्षियों की एक सूची, जिनके द्वारा आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद को समर्थित करने की प्रस्थापना है, कर्मचारी को परिदत्त करेगा या कराएगा और कर्मचारी से यह अपेक्षा करेगा कि वह ऐसे समय के भीतर, जो विनिर्दिष्ट किया जाए, अपनी प्रतिरक्षा का एक लिखित कथन प्रस्तुत करे और यह बताए कि क्या वह चाहता है कि उसकी व्यक्तिगत सुनवाई की जाए।

(5) (क) प्रतिरक्षा के लिखित कथन की प्राप्ति पर अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के उन अनुच्छेदों की, जो स्वीकार नहीं किए गए हैं, जांच स्वयं कर सकेगा या यदि वह ऐसा 662 GI/80-3

करना आवश्यक समझे तो उप-विनियम (2) के अधीन इस प्रयोजन के लिए एक जांच प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा और जहां कर्मचारी ने प्रतिरक्षा के अपने लिखित कथन में आरोप के सभी अनुच्छेद स्वीकार कर लिए हैं वहां प्रशासनिक प्राधिकारी ऐसा साक्ष्य लेने के पश्चात् जैसा वह ठीक समझे, प्रत्येक आरोप पर अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा और विनियम 11 में अधिकृत रीति से कार्य करेगा।

(ख) यदि प्रतिरक्षा का कोई लिखित कथन कर्मचारी द्वारा प्रस्तुत नहीं किया जाता है, तो अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के अनुच्छेदों की जांच स्वयं कर सकेगा या यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझे तो वह उप-विनियम (2) के अधीन इस प्रयोजन के लिए एक जांच प्राधिकारी नियुक्त कर सकेगा।

(ग) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी आरोप के किसी अनुच्छेद की जांच स्वयं करता है या ऐसे आरोप की जांच करने के लिए किसी जांच प्राधिकारी को नियुक्त करता है, वहां वह आरोप के अनुच्छेदों के समर्थन में अपनी ओर से मामले को उपस्थापित करने के लिए किसी व्यक्ति को आदेश द्वारा नियुक्त कर सकेगा, जिसे “उपस्थापक अधिकारी” कहा जाएगा।

(6) अनुशासनिक प्राधिकारी, जहां वह जांच प्राधिकारी नहीं है, जांच प्राधिकारी को निम्नलिखित भेजेगा :—

- (i) आरोप के अनुच्छेदों और अवचर या कदाचार के लांछनों के कथन की एक प्रति,
- (ii) यदि कर्मचारी ने प्रतिरक्षा का कोई लिखित कथन किया है तो उसकी एक प्रति,
- (iii) उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट साक्षियों के यदि कोई हैं, कथनों की एक प्रति,
- (iv) कर्मचारी को उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट दस्तावेजों का परिचय साबित करने वाला साक्ष्य, और
- (v) “उपस्थापक अधिकारी” की नियुक्ति के आदेश की एक प्रति।

(7) कर्मचारी, उसके द्वारा आरोप के अनुच्छेदों, अवचर या कदाचार के लांछनों के विवरण की प्राप्ति की तारीख से दस कार्य दिवस के भीतर उस दिन और उस समय पर जो जांच प्राधिकारी लिखित सूचना द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट करे या दस दिन से अनधिक ऐसे अतिरिक्त समय के भीतर जो जांच अधिकारी अनुज्ञात करे, जांच प्राधिकारी के समक्ष स्वयं उपस्थित होगा।

(8) कर्मचारी अपनी ओर से मामला पेश करने के लिए किसी अन्य कर्मचारी की सहायता ले सकेगा। किन्तु इस प्रयोजन के लिए कोई विधि व्यवसायी तब तक नियुक्त नहीं करेगा जब तक कि अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त उपस्थापक अधिकारी विधि व्यवसायी नहीं है या अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए ऐसी अनुज्ञा नहीं देता है।

टिप्पण : कर्मचारी किसी ऐसे कर्मचारी की सहायता नहीं लेगा जिसके पास वो ऐसे अनुशासनिक मामले संबंधित हैं, जिनमें उसे सहायता देनी है।

(9) यदि कर्मचारी जिसने आरोप के अनुच्छेदों में से किसी को प्रतिरक्षा के अपने लिखित कथन में स्वीकार नहीं किया है या प्रतिरक्षा का कोई लिखित कथन नहीं किया है, जांच प्राधिकारी के समक्ष उपस्थित होता है, तो ऐसा प्राधिकारी उससे पूछेगा कि क्या वह दोषी है या उसे कोई प्रतिरक्षा करनी है और यदि वह आरोप के अनुच्छेदों में से किसी के दोषी होने का अभिवचन करता है तो जांच प्राधिकारी उस अभिवचन को अभिलिखित करेगा, अभिलेख पर हस्ताक्षर करेगा और कर्मचारी के हस्ताक्षर उस पर प्राप्त करेगा।

(10) जांच प्राधिकारी आरोप के उन अनुच्छेदों के बारे में, जिनके दोषी होने का अभिवचन कर्मचारी करता है, दोषी होने का निष्कर्ष देगा।

(11) यदि कर्मचारी विनिर्दिष्ट समय के भीतर उपस्थित होने में असफल रहता है या अभिवचन करने से इनकार करता है या ऐसा करने में लोप करता है, तो जांच प्राधिकारी उपस्थापक अधिकारी से यह अपेक्षा करेगा कि वह उस साक्ष्य को पेश करे जिससे वह आरोप अनुच्छेदों को साबित करने की प्रस्थापना करता है और मामले को, यदि आदेश अभिलिखित करने के पश्चात् तीस दिन से अनधिक की पश्चात्तर्ती तारीख के लिए स्थगित कर देगा कि कर्मचारी अपनी प्रतिरक्षा तैयार करने के प्रयोजन के लिए—

(i) आदेश से पांच दिन के भीतर या पांच दिन से अधिक इतने अतिरिक्त समय के भीतर जितना जांच प्राधिकारी अनुज्ञात करे, उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट सूची में विनिर्दिष्ट दस्तावेजों का निरीक्षण कर सकता है,

(ii) उन साक्षियों की, जिनकी परीक्षा उसकी ओर से की जानी है, एक सूची प्रस्तुत कर सकता है।

टिप्पण :—यदि कर्मचारी, उपविनियम (3) में निर्दिष्ट सूची में उल्लिखित साक्षियों के कथनों की प्रतियों के प्रभाव के लिए मौखिक या लिखित आवेदन करता है, तो जांच प्राधिकारी, ऐसी प्रतियां यथा संभव शीघ्र और किसी भी दशा में अनुशासनिक प्राधिकारी के साक्षियों की परीक्षा आरंभ होने से तीन दिन से पूर्व उसे देगा।

(iii) आदेश से दस दिन के भीतर या दस दिन से अधिक इतने अतिरिक्त समय के भीतर जितना, जांच प्राधिकारी अनुज्ञात करे, ऐसी दस्तावेजों के जो बोर्ड के कब्जे में हैं किन्तु जो उपविनियम (3) में निर्दिष्ट सूची में उल्लिखित नहीं हैं प्रकटीकरण या प्रस्तुत करने की सूचना दे सकता है।

टिप्पण—कर्मचारी सूचना में उन दस्तावेजों की सुसंगति उपदर्शित करेगा जिनके बोर्ड, द्वारा प्रकटीकरण या पेश किए जाने के लिए उसने अपेक्षा की है।

(12) जांच प्राधिकारी, दस्तावेजों के प्रकटीकरण या पेश करने के लिए सूचना की प्राप्ति पर, वह सूचना या उसकी प्रतियां, दस्तावेजों को उस तारीख तक पेश करने की अध्यक्षता के साथ, जो ऐसी अध्यक्षता में विनिर्दिष्ट की जाए, उस प्राधिकारी को, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में दस्तावेज रखे हैं, अग्रप्रेषित करेगा :

परन्तु जांच प्राधिकारी, ऐसे दस्तावेजों की, जो उसकी राय में मामले से सुसंगत नहीं हैं, उन कारणों से जिन्हें वह लेखबद्ध करेगा, अध्यक्षता करने से इंकार कर सकेगा।

(13) उप-विनियम (12) में निर्दिष्ट अध्यक्षता की प्राप्ति पर प्रत्येक प्राधिकारी, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में, अध्यक्षता दस्तावेज हैं, उन्हें जांच प्राधिकारी के सामने पेश करेगा :

परन्तु यदि उस प्राधिकारी का, जिसकी अभिरक्षा या कब्जे में, अध्यक्षता दस्तावेज हैं, उन कारणों से, जिन्हें वह लेखबद्ध करेगा, यह समाधान हो जाता है कि ऐसे सभी या किन्हीं दस्तावेजों का पेश किया जाना पक्षन न्याय के हित के विरुद्ध होगा, तो वह जांच प्राधिकारी तदनुसार सूचित करेगा और ऐसी सूचना मिलने पर जांच प्राधिकारी उस सूचना को कर्मचारी को संसूचित करेगा और उस अध्यक्षता को जो उसने ऐसी दस्तावेजों को पेश किए जाने या प्रकटीकरण के लिए की है, वापस ले लेगा।

14(क) जांच के लिए नियत तारीख को, अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा या उसकी ओर से ऐसा मौखिक या दस्तावेजी साक्ष्य पेश किया जाएगा, जिसके द्वारा आरोपों के अनुच्छेदों के साबित किए जाने की प्रस्थापना है।

(ख) साक्षियों की परीक्षा उपस्थापन अधिकारी द्वारा या उसकी ओर से की जाएगी और उनकी प्रति परीक्षा कर्मचारी द्वारा या उसकी ओर से की जाएगी।

(ग) उपस्थापन अधिकारी को साक्षियों की पुनः परीक्षा ऐसी किन्हीं बातों पर करने का हक होगा जिन पर उनकी प्रति परीक्षा की गई है। किन्तु जांच प्राधिकारी की इजाजत के बिना किसी नई बात पर पुनः परीक्षा करने का हक नहीं होगा।

(घ) जांच प्राधिकारी भी साक्षियों से ऐसे प्रश्न पूछ सकेगा जो वह ठीक समझे।

15(क) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामले के बन्द किए जाने से पूर्व आवश्यक प्रतीत होता है तो जांच प्राधिकारी उपस्थापन प्राधिकारी को ऐसा साक्ष्य प्रस्तुत करने की अनुज्ञा स्वविवेकानुसार दे सकेगा जो कर्मचारी को दी गई सूची में सम्मिलित नहीं है या स्वयं नया साक्ष्य संचय कर सकेगा या किसी साक्षी को पुनः बुला सकेगा या

उसकी पुनः परीक्षा कर सकेगा और ऐसी दशा में कर्मचारी ऐसे अतिरिक्त साक्ष्य की सूची की जिसे पेश किए जाने की प्रस्थापना है, एक प्रति यदि वह उसकी मांग करें, प्राप्त करने का और ऐसे नए साक्ष्य के पेश किए जाने से पूर्व पूरे तीन दिनों के लिए जांच के स्थगन का, जिनमें से स्थगन का दिन और वह दिन, जिसके लिए जांच स्थगित की गई है, अपवर्जित किए जाएंगे, हकदार होगा।

(ख) जांच प्राधिकारी, ऐसी दस्तावेजों की अभिलेख पर लाने के पूर्व कर्मचारी को उनका निरीक्षण करने का अवसर प्रदान करेगा।

(ग) यदि जांच प्राधिकारी की राय है कि किसी साक्ष्य का पेश किया जाना न्याय के हित में आवश्यक है तो वह कर्मचारी को भी ऐसा नया साक्ष्य पेश करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

टिप्पण—साक्ष्य की किसी कमी को पूरा करने के लिए नया साक्ष्य अनुज्ञात या तलब नहीं किया जाएगा और न ही किसी साक्षी को पुनः बुलाया जाएगा। ऐसा साक्ष्य केवल उस दशा में तलब किया जा सकेगा जब उस साक्ष्य में जो मूलतः प्रस्तुत किया गया है, कोई अंतर्निहित कमी या छुट्टि है।

16(क) जब अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से मामला खन्व कर दिया जाए तब कर्मचारी से यह अपेक्षा की जाएगी कि वह अपनी प्रतिरक्षा का कथन मौखिक या लिखित रूप में जैसा भी वह चाहे, करे।

(ख) यदि प्रतिरक्षा मौखिक की जाती है तो उसे अभिलिखित किया जाएगा और कर्मचारी से अभिलेख पर हस्ताक्षर करने की अपेक्षा की जाएगी। दोनों में से किसी भी दशा में प्रतिरक्षा के कथन की एक प्रति उपस्थापक अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया है, दी जाएगी।

17(क) तब कर्मचारी की ओर से साक्ष्य पेश किया जाएगा और कर्मचारी यदि वह चाहे तो, अपनी ओर से स्वयं परीक्षा कर सकता है।

(ख) तब उन साक्षियों की परीक्षा की जाएगी जो कर्मचारी द्वारा पेश किए जाएं और अनुशासनिक प्राधिकारी की ओर से उनकी प्रतिपरीक्षा भी की जा सकती है।

18. जांच प्राधिकारी, कर्मचारी द्वारा अपना मामला बंद कर दिए जाने के पश्चात् इस प्रयोजन के लिए कि कर्मचारी अपने विरुद्ध साक्ष्य में प्रकट होने वाली परिस्थितियों के बारे में स्पष्टीकरण देने में समर्थ हो सके, साक्ष्य में कर्मचारी के विरुद्ध प्रकट होने वाली किन्हीं परिस्थितियों के बारे में उसमें साधारणतः प्रश्न कर सकेगा और यदि कर्मचारी ने स्वयं अपनी परीक्षा नहीं की है तो ऐसा अवश्य करेगा।

19. जांच प्राधिकारी, साक्ष्य का पेश किया जाना पूरा हो जाने के पश्चात् उपस्थापक अधिकारी को, यदि कोई नियुक्त किया गया है और कर्मचारी को सुन सकेगा या यदि वे ऐसा चाहे तो, उन्हें अपने-अपने मामले के लिखित संक्षेप फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा।

20. यदि वह कर्मचारी, जिसे आरोप के अनुच्छेदों की एक प्रति दी गई है, उस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट तारीख को या उससे पूर्व प्रतिरक्षा का लिखित कथन पेश नहीं करता है या जांच प्राधिकारी के सामने स्वयं उपस्थित नहीं होता है या इस विनियम के उपबन्धों का अनुपालन करने में अन्यथा असफल रहता है या अनुपालन करने से इनकार करता है, तो जांच प्राधिकारी एक पक्षीय जांच कर सकेगा।

21(क) जहां उस अनुशासनिक प्राधिकारी ने, जो विनियम 8 के खण्ड (I) से (IV) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम है, किन्तु विनियम 8 के खण्ड (V) से (IX) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम नहीं है, किसी आरोप के अनुच्छेदों की जांच स्वयं की है या कराई है और उस प्राधिकारी की, स्वयं अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए या ऐसे किसी जांच प्राधिकारी के, जिसे उसने नियुक्त किया हो, निष्कर्षों में से किसी पर अपने विनिश्चय को ध्यान में रखते हुए यह राय है कि विनियम 8 के खण्ड (V) से (IX) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियां कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए, वहां वह प्राधिकारी जांच का अभिलेख ऐसे अनुशासनिक प्राधिकारी को भेजेगा जो अन्तिम वर्णित शास्तियां अधिरोपित करने के लिए सक्षम है।

(ख) वह अनुशासनिक प्राधिकारी, जिसको अभिलेख इस प्रकार भेजे गए हैं, अभिलिखित साक्ष्य पर कार्य कर सकेगा या यदि उसकी राय है, कि साक्षियों में से किसी साक्षी की अतिरिक्त परीक्षा करना न्याय के हित में आवश्यक है, तो वह उस साक्षी को पुनः बुला सकेगा और कर्मचारी पर ऐसी शास्ति अधिरोपित कर सकेगा जो वह इन विनियमों के अनुसार ठीक समझे।

(22) जब कभी कोई जांच प्राधिकारी किसी जांच में साक्ष्य को पूर्णतः या भागतः सुने और अभिलिखित किए जाने के पश्चात् उसमें अधिकारिता का प्रयोग करने से परिवर्तित हो जाता है और कोई अन्य जांच प्राधिकारी जिसे ऐसी अधिकारिता है और जो उसका प्रयोग करता है, उसका उत्तरवर्ती होता है, ऐसा उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी अपने पूर्ववर्ती द्वारा ऐसी अभिलिखित या अपने पूर्ववर्ती द्वारा भागतः अभिलिखित और भागतः अपने द्वारा अभिलिखित साक्ष्य पर कार्यवाही कर सकेगा।

परन्तु यदि उत्तरवर्ती जांच प्राधिकारी की यह राय है कि ऐसे साक्षियों में से किसी की, जिसका साक्ष्य पहले ही अभिलिखित किया जा चुका है, अतिरिक्त परीक्षा करना न्याय के हित में आवश्यक है, तो वह ऐसे किन्हीं भी साक्षियों को पुनः बुला सकेगा, उनकी परीक्षा, प्रति परीक्षा और पुनः परीक्षा, इसमें इसके पूर्व उपबन्धित रीति से कर सकेगा।

23(1) जांच की समाप्ति के पश्चात् एक रिपोर्ट तैयार की जाएगी और उसमें निम्नलिखित बातें होंगी—

(क) आरोप के अनुच्छेद तथा अवचार और कदाचार के लक्षणों का विवरण।

- (ख) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद की बाबत कर्मचारी की प्रतिरक्षा,
- (ग) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद की बाबत साक्ष्य का मूल्यांकन,
- (घ) आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद पर निष्कर्ष और उनके लिए कारण ।

स्पष्टीकरण :—यदि जांच प्राधिकारी की राय में, जांच की कार्यवाही से आरोप का ऐसा कोई अनुच्छेद साबित होता है जो आरोप के मूल अनुच्छेदों से भिन्न है, तो यह आरोप के ऐसे अनुच्छेद पर अपने निष्कर्ष अभिलिखित कर सकेगा,

परन्तु आरोप के प्रत्येक ऐसे अनुच्छेद पर निष्कर्ष तब तक नहीं अभिलिखित किए जाएंगे जब तक कि कर्मचारी उन तथ्यों को, जिन पर आरोप का ऐसा अनुच्छेद आधारित है, स्वीकार नहीं कर लेता या उसको आरोप के ऐसे अनुच्छेद के विरुद्ध अपनी प्रतिरक्षा करने का युक्तियुक्त अवसर नहीं दे दिया जाता ।

(ii) जांच प्राधिकारी जहां कि वह स्वयं अनुशासनिक प्राधिकारी नहीं है अनुशासनिक प्राधिकारी को, जांच का ऐसा अभिलेख भेजेगा जिसमें निम्नलिखित होंगे—

- (क) वह रिपोर्ट जो उसने खण्ड (1) के अधीन तैयार की है,
- (ख) सरकार सबक द्वारा पेश की गई प्रतिरक्षा का, यदि कोई है, लिखित कथन,
- (ग) जांच के दौरान पेश किये गये मौखिक और दस्तावेजी साक्ष्य,
- (घ) जांच के दौरान उपस्थापक अधिकारी या कर्मचारी या दोनों द्वारा फाइल किये गये लिखित संक्षेप, यदि कोई है, और
- (ङ) अनुशासनिक प्राधिकारी और जांच प्राधिकारी द्वारा जांच की बाबत किये गये आदेश, यदि कोई है ।

11. जांच की रिपोर्ट पर कार्यवाही :—(1) अनुशासनिक प्राधिकारी यदि वह स्वयं जांच प्राधिकारी नहीं है, उन कारणों के आधार पर, जो लेखबद्ध किए जाएंगे, मामले को अतिरिक्त जांच और रिपोर्ट के लिए जांच प्राधिकारी को प्रेषित कर सकेगा, और जांच प्राधिकारी, तदुपरिवातशक्य विनियम 10 के उपबन्धों के अनुसार अतिरिक्त जांच करने के लिए आगे कार्यवाई करेगा ।

(2) अनुशासनिक प्राधिकारी, यदि वह आरोप के किसी अनुच्छेद पर जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों से असहमत है, ऐसी असहमति के लिए अपने कारणों को अभिलिखित करेगा और यदि वह साक्ष्य, जो अभिलेख पर है उस प्रयोजन के लिए पर्याप्त है, तो वह ऐसे आरोप पर स्वयं अपने निष्कर्ष अभिलिखित करेगा ।

(3) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी को, आरोप के सभी या किन्हीं अनुच्छेदों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए यह राय है कि विनियम 8 के खण्ड (I) से (IV) में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति कर्मचारी पर अधि-

रोपित की जानी चाहिए, तो विनियम 12 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, वह ऐसी शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश करेगा ।

(4) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी को आरोप के सभी या किन्हीं अनुच्छेदों पर अपने निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए यह राय है कि विनियम 8 के खण्ड (V) से (IX) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह ऐसी शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश करेगा और जांच के दौरान पेश किए गए साक्ष्य के आधार पर अधिरोपित करने के लिए प्रस्थापित या अधिरोपित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन देने का अवसर देना आवश्यक नहीं होगा :

परन्तु ऐसे प्रत्येक मामले में, जिसमें केन्द्रीय सरकार से परामर्श करना आवश्यक है, जांच प्राधिकारी अपनी सिफारिशों के साथ जांच के अभिलेख केन्द्रीय सरकार को उसके आदेश के लिए भेजेगा ।

12. छोटी शास्ति अधिरोपित करने के लिए प्रक्रिया : विनियम 8 के खण्ड (I) से (IV) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश—

- (क) कर्मचारी को उसके विरुद्ध कार्यवाही करने की प्रस्थापना की और अवचार या कदाचार के लक्षणों की, जिन पर कार्यवाही के लिए जाने की प्रस्थापना है, लिखित सूचना देने और उसे ऐसा अभ्यावेदन करने का जैसा वह उस प्रस्थापना के विरुद्ध करना चाहे, युक्तियुक्त अवसर दे दिए जाने,
 - (ख) विनियम 10 के उप-विनियम (3) से लेकर (23) तक में अधिकथित रीति से ऐसे प्रत्येक मामले में जिसमें अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय है, कि ऐसी जांच आवश्यक है, जांच कर लिए जाने,
 - (ग) खण्ड (क) के अधीन कर्मचारी द्वारा दिए गए अभ्यावेदन, यदि कोई है, और खण्ड (ख) के अधीन की गई जांच के, यदि कोई की गई है, अभिलेख पर विचार कर लिए जाने, और
 - (घ) अवचार या कदाचार के प्रत्येक लक्षण पर निष्कर्ष अभिलिखित कर दिए जाने,
 - (ङ) जहां केन्द्रीय सरकार से परामर्श करना आवश्यक है, ऐसा परामर्श कर लिए जाने के पश्चात् ही किया जाएगा अन्यथा नहीं ।
- (2) ऐसे मामलों में कार्यवाहियों के अभिलेख में निम्नलिखित होंगे :—
- (i) कर्मचारी के विरुद्ध कार्यवाही करने की प्रस्थापना की बाबत दी गई संसूचना की एक प्रति,
 - (ii) उसको परिदत्त अवचार या कदाचार के लक्षणों के विवरण की एक प्रति,
 - (iii) उसका अभ्यावेदन, यदि कोई है,

- (iv) जांच के दौरान पेश किए गए साक्ष्य,
- (v) केन्द्रीय सरकार की सलाह, यदि कोई है,
- (vi) अवचार या कदाचार के प्रत्येक लक्षण पर निष्कर्ष, और
- (vii) मामले में आदेश तथा उसके लिए कारण।

(3) उपविनियम (1) के खण्ड (ख) में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के होते हुए भी, यदि किसी मामले में, कर्मचारी द्वारा दिए गए अभ्यावेदन पर, यदि कोई है, विचार करने के पश्चात् यह प्रस्थापित किया जाता है कि वेतन वृद्धियां रोक दी जाएं और ऐसी वेतन वृद्धियां रोकने की शास्ति से कर्मचारी को देय पेंशन की रकम पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना है या तीन वर्ष से अधिक की अवधि के लिए वेतन वृद्धियां रोक दी जाएं या किसी अवधि के लिए संचयी प्रभाव से वेतन वृद्धियां रोक दी जाएं तो कर्मचारी पर ऐसी कोई शास्ति अधिरोपित करने वाला आदेश करने से पूर्व विनियम 10 के उपविनियम (3) से (23) में अधिकथित रीति से जांच निश्चित रूप में की जाएगी।

13. आदेशों की संसूचना :—अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा किए गए आदेश कर्मचारी को संसूचित किए जाएंगे और उसे अनुशासनिक प्राधिकारी द्वारा की गई जांच यदि कोई है, की रिपोर्ट की एक प्रति और आरोप के प्रत्येक अनुच्छेद पर उसके निष्कर्षों की एक प्रति भी दी जाएगी या जहां अनुशासनिक प्राधिकारी जांच प्राधिकारी नहीं है, वहां जांच प्राधिकारी की रिपोर्ट की एक प्रति तथा अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्षों का एक विवरण दिया जाएगा तथा जांच प्राधिकारी के निष्कर्षों से उसकी असहमति, यदि कोई है, के लिए संक्षिप्त कारण भी दिए जाएंगे, (यदि वे पहले ही से उसे नहीं दिए गए हों)।

14. सामान्य कार्यवाहियां :—(1) जहां किसी मामले में दो या अधिक कर्मचारी संबद्ध हैं वहां अध्यक्ष या अन्य प्राधिकारी जो सभी कर्मचारियों पर सेवा से पदच्युत की शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम है, यह निदेश देते हुए आदेश कर सकेगा कि उन सभी के विरुद्ध सामान्य कार्यवाही में अनुशासनिक कार्यवाही की जा सकती है।

टिप्पण :—यदि ऐसे कर्मचारियों पर पदच्युति की शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी भिन्न-भिन्न हैं तो सामान्य कार्यवाही में अनुशासनिक कार्यवाही करने के लिए आदेश ऐसे प्राधिकारियों में से उच्चतम प्राधिकारी, अन्य प्राधिकारियों की सम्मति से कर सकेगा।

(2) उक्त अधिनियम की धारा 25 की उपधारा (1) और विनियम 9 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए ऐसे किसी आदेश में निम्नलिखित विनिर्दिष्ट होगा :—

- (1) वह प्राधिकारी, जो ऐसी सामान्य कार्यवाहियों के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी के रूप में कार्य कर सकेगा।

- (2) विनियम 8 में विनिर्दिष्ट वे शास्तियां जिन्हें अधिरोपित करने के लिए ऐसा अनुशासनिक प्राधिकारी सक्षम होगा, और
- (3) विनियम 10 और 11 या विनियम 12 या विनियम 17 में विहित प्रक्रिया का अनुसरण कार्यवाही में किया जाएगा या नहीं।

15. कुछ मामलों में विशेष प्रक्रिया :—विनियम 10, 12 और 14 में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी—

- (1) जहां किसी कर्मचारी पर कोई शास्ति ऐसे आचरण के आधार पर अधिरोपित की जाती है जिसके कारण उसकी किसी आपराधिक आरोप पर दोषसिद्धि हुई है, या
- (2) जहां अनुशासनिक प्राधिकारी का उन कारणों से, जो उसके द्वारा लेखबद्ध किए जाएंगे, यह समाधान हो जाता है कि इन विनियमों में उपबन्धित रीति से जांच करना युक्तियुक्त रूप से साध्य नहीं है, या
- (3) जहां अध्यक्ष का समाधान हो जाता है कि पक्षन की सुरक्षा के हित में यह समीचीन नहीं है कि ऐसी प्रक्रिया का अनुसरण किया जाए,

वहां अनुशासनिक प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों पर विचार कर सकेगा और उस पर ऐसे आदेश कर सकेगा, जिसे वह ठीक समझे :

परन्तु अधिनियम की धारा 24 की उपधारा (1) के खण्ड (क) में निर्दिष्ट कर्मचारी के संबंध में ऐसे आदेश करने से पूर्व केन्द्रीय सरकार का अनुमोदन अभिप्राप्त किया जाएगा।

16. बोर्ड द्वारा उधार दिए गए अधिकारियों के बारे में उपबन्ध :—(1) जहां बोर्ड द्वारा किसी कर्मचारी की सेवाएं, केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार को या उसके अधीनस्थ किसी प्राधिकरण या किसी स्थानीय या अन्य प्राधिकारी (जिसे इस विनियम में इसके पश्चात् उधार लेने वाला प्राधिकारी कहा गया है) को उधार दी जाती है वहां उधार लेने वाले प्राधिकारी को उसे निलम्बित करने के प्रयोजन के लिए नियुक्ति प्राधिकारी की और उसके विरुद्ध अनुशासनिक कार्यवाही करने के प्रयोजन के लिए अनुशासनिक प्राधिकारी की शक्तियां प्राप्त होंगी :

परन्तु उधार लेने वाला प्राधिकारी, बोर्ड को उन परिस्थितियों की सूचना जिनके कारण, यथास्थिति, ऐसे कर्मचारी का निलम्बन आदेश हुआ है या अनुशासनिक कार्यवाही प्रारम्भ हुई है, तुरन्त देगा।

- (2) किसी कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही में निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए,—

- (1) यदि उधार लेने वाले प्राधिकारी की यह राय है कि विनियम 8 के खण्ड (1) से (4) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति कर्मचारी

पर अधिरोपित की जानी चाहिए तो यह बोर्ड से परामर्श करके, मामले में ऐसे आदेश कर सकेगा जैसे वह आवश्यक समझे :

परन्तु उधार लेने वाला प्राधिकारी और बोर्ड के बीच मतभेद होने की दशा में कर्मचारी की सेवा बोर्ड के अधीन पुनः कर दी जाएगी ;

- (2) यदि उधार लेने वाले प्राधिकारी की यह राय है कि कर्मचारी पर विनियम 8 के खण्ड (5) से (9) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह उसकी सेवाएं बोर्ड के अधीन कर देगा और जांच की कार्यवाहियां बोर्ड को पारेषित कर देगा और तदुपरि बोर्ड ऐसे आदेश कर सकेगा जैसे वह आवश्यक समझे :

परन्तु ऐसे आदेश करने से पूर्व अनुशासनिक प्राधिकारी इन विनियमों के उपबन्धों का अनुपालन करेगा ।

स्पष्टीकरण :—अनुशासनिक प्राधिकारी, उधार लेने वाले प्राधिकारी द्वारा उसको पारेषित जांच के अभिलेख पर या यावतशक्य विनियम 10 के अनुसार ऐसी अतिरिक्त जांच करने के पश्चात् जैसी वह आवश्यक समझे, इस खण्ड के अधीन आदेश कर सकेगा ।

17. बोर्ड द्वारा उधार लिए गए अधिकारियों के बारे में उपबन्ध :—(1) जहां किसी कर्मचारी के विरुद्ध, जिसकी सेवाएं केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार से या उसके अधीनस्थ किसी प्राधिकरण या स्थानीय या अन्य प्राधिकारी से उधार ली गई है, निलंबन का आदेश किया जाता है या अनुशासनिक कार्यवाही की जाती है, वहां उसकी सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकारी को (जिसे इन विनियमों में इसके पश्चात् उधार देने वाला प्राधिकारी कहा गया है) उन परिस्थितियों की सूचना, जिनके कारण, यथास्थिति, निलंबन का आदेश हुआ है या अनुशासनिक कार्यवाही प्रारम्भ हुई है, तुरन्त दी जाएगी ।

(2) कर्मचारी के विरुद्ध की गई अनुशासनिक कार्यवाही के निष्कर्षों को ध्यान में रखते हुए :—

- (1) यदि यह विनिर्दिष्ट किया जाता है कि विनियम 8 के खण्ड (1) से (4) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति उस पर अधिरोपित की जानी चाहिए, तो अनुशासनिक प्राधिकारी, विनियम 11 के उपविनियम (3) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, और उधार देने वाले प्राधिकारी से परामर्श करके, ऐसे आदेश कर सकेगा जैसे वह आवश्यक समझे :

परन्तु उधार देने वाले प्राधिकारी और उधार देने वाले प्राधिकारी के बीच मतभेद होने की दशा में, कर्मचारी की सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकारी के अधीन पुनः कर दी जाएंगी ।

- (2) यदि अनुशासनिक प्राधिकारी की यह राय है कि विनियम 8 के मद् (5) से (9) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति कर्मचारी पर अधिरोपित की जानी चाहिए, तो वह उसकी सेवाएं उधार देने वाले प्राधिकारी के अधीन पुनः कर देगा और उसे जांच की कार्यवाही ऐसी कार्यवाही के लिए भेजेगा जैसी वह आवश्यक समझे ।

भाग 6—अपीलें

18. केन्द्रीय सरकार द्वारा किए गए आदेश जिनके विरुद्ध अपील नहीं होगी :—इस भाग में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, (1) केन्द्रीय सरकार के अनुमोदन से किए गए किसी आदेश, (2) विनियम 10 के अधीन जांच की प्रक्रिया के दौरान जांच प्राधिकारी द्वारा किए गए किसी आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं होगी ।

19. निलंबन के आदेश के विरुद्ध अपील :—कोई कर्मचारी निलंबन के आदेश के विरुद्ध अपील उस प्राधिकारी को कर सकता है जिसके अग्रवर्ति अधीनस्थ वह प्राधिकारी है । जिसने निलंबन का आदेश किया है या जिसके द्वारा निलंबन का आदेश किया गया समझा गया है ।

20. शास्तियां अधिरोपित करने वाले आदेशों के विरुद्ध अपीलें :—(1) अनुसूची में वर्णित प्राधिकारी अनुसूची में उपवर्णित शास्तियां अधिरोपित करने वाले आदेशों के विरुद्ध की गई अपीलों को ग्रहण करने के लिए सक्षम होंगे ।

(2) बोर्ड का कोई कर्मचारी जो पंक्ति में अवनति हटाए जाने या पदच्युति के किसी आदेश से व्यथित है, विनियम 22 में वर्णित समय के भीतर और विनियम 23 में अधि-कथित रीति में अपील—

(क) जहां ऐसा आदेश अध्यक्ष द्वारा किया गया है, केन्द्रीय सरकार को कर सकेगा,

(ख) किसी अन्य मामले में अध्यक्ष को कर सकेगा ।

परन्तु जहां वह व्यक्ति, जिसने वह आदेश किया है जिसके विरुद्ध अपील की गई है, अपनी पश्चात्कर्त्ती नियुक्ति के आधार पर ऐसे आदेश के संबंध में अपील प्राधिकारी हो जाता है वहां ऐसे आदेश के विरुद्ध अपील, केन्द्रीय सरकार को की जाएगी और इस विनियम के प्रयोजन के लिए उस अपील की बाबत केन्द्रीय सरकार को अपील प्राधिकारी समझा जाएगा ।

21. अन्य मामलों में अपीलें :—(क) किसी कर्मचारी को अक्षमता के आधार पर काल बेतनमान में दक्षतारोध पर रोकने वाले,

(ख) कर्मचारी की पेंशन को कम करने या रोकने या अनुज्ञेय अधिकतम पेंशन देने से इनकार करने वाले,

(ग) किसी कर्मचारी को निलंबन की अवधि के लिए उसके यथापूर्वकरण पर संदेह बैठन और भत्तों को अवधारित करने वाले या यह अवधारित करने वाले कि किसी प्रयोजन

के लिए ऐसी अवधि को कर्तव्य पर बिताई गई अवधि माना जाए या नहीं, और

(घ) किसी उच्च श्रेणी या पद पर स्थापित रूप से कार्य करने वाले किसी कर्मचारी को निरन्तर श्रेणी या पद पर शास्ति से भिन्न रूप में प्रतिबन्धित करने वाले, किसी आदेश के विरुद्ध अपील, जब आदेश किसी कर्मचारी की बतवत किया गया है, उस प्राधिकारी को दी जाएगी जिसको सेवा से उसे पदच्युत करने की शास्ति अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध अपील की जाती।

स्पष्टीकरण :—इस विनियम में—

- (1) "कर्मचारी" के अन्तर्गत ऐसा व्यक्ति भी है जो बोर्ड का कर्मचारी नहीं रह गया है।
- (2) "पेंशन" के अन्तर्गत अतिरिक्त पेंशन उपदान और कोई अन्य सेवानिवृत्ति प्रसुविधाएं भी हैं।

22. अपीलों के लिए परिसीमा काल :—इस भाग के अधीन की गई कोई अपील तब तक ग्रहण नहीं की जाएगी जब तक किसी ऐसी अपील उस तारीख से पैंतालीस दिन के भीतर नहीं की जाती, जिस तारीख को उस आदेश की, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, एक प्रति अपीलार्थी को परिदत्त की गई है :

परन्तु अपील प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी के पास अपील समय के भीतर न कर सकने के पर्याप्त कारण थे तो वह उक्त अवधि के पश्चात् भी अपील ग्रहण कर सकेगा।

23. अपीलों का प्रारूप और अन्तर्वस्तुएं :—(1) अपील करने वाला प्रत्येक व्यक्ति अपील पृथक्तः और अपने स्वयं के नाम से करेगा।

(2) अपील उस प्राधिकारी को संबोधित की जाएगी जिसे वह की जाती है, इसमें वे सभी तात्त्विक कथन और तर्क होंगे जिस पर अपीलार्थी निर्भर करता है, उसमें कोई निरादरपूर्ण या अनुचित भाषा प्रयुक्त नहीं की जाएगी और वह स्वतः पूर्ण होगी।

24. अपीलों का प्रस्तुत किया जाना :—प्रत्येक अपील उस प्राधिकारी के माध्यम से प्रस्तुत की जाएगी जिसने वह आदेश किया है जिसके विरुद्ध अपील की गई है :

परन्तु अपील के ज्ञापन की एक प्रति अपील प्राधिकारी को सीधे प्रस्तुत की जा सकती है।

25. अपीलों को रोकना :—(1) वह प्राधिकारी, जिसके आदेश के विरुद्ध अपील की गई है अपील को रोक सकता है, यदि वह—

- (1) ऐसे आदेश के विरुद्ध की गई अपील है जिसके विरुद्ध कोई अपील नहीं होती है, या
- (2) विनियम 23 के उपबन्धों में से किसी के अनुसार नहीं है, या

(3) विनियम 22 में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत नहीं की गई है, और विलम्ब के कारण दर्शित नहीं किए गए हैं, या

(4) पहले ही विनिश्चित की गई अपील का अभ्यावेदन है और कोई नए तथ्य या परिस्थितियां नहीं दी गई हैं।

परन्तु केवल इस आधार पर रोक दी गई कोई अपील कि वह विनियम 23 के उपबन्धों के अनुसार नहीं है, अपीलार्थी को वापस कर दी जाएगी और यदि वह उसके एक मास के भीतर उक्त उपबन्धों का पालन करने के पश्चात् पुनः प्रस्तुत की जाती है तो उसे नहीं रोका जाएगा।

(2) जहां कोई अपील रोक ली जाती है, वहां अपीलार्थी को तथ्यों और उसके कारणों की जानकारी दी जाएगी।

(3) प्रत्येक तिमाही के आरम्भ पर, किसी प्राधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती तिमाही के दौरान रोक दी गई अपीलों की एक सूची, उन्हें रोकने के कारणों सहित, उस प्राधिकारी द्वारा अपील प्राधिकारी को भेजी जाएगी।

26. अपीलों का पारेषण :—(1) वह प्राधिकारी, जिसने वह आदेश किया है जिसके विरुद्ध अपील की गई है, किसी परिहार्य विलम्ब के बिना, ऐसी प्रत्येक अपील, जो विनियम 25 के अधीन रोक दी गई है, उन पर टिप्पणों और सुसंगत अभिलेखों सहित अपील प्राधिकारी को पारेषित करेगा।

(2) वह प्राधिकारी, जिसको अपील की जाती है, विनियम 25 के अधीन रोक दी गई किसी अपील को उसे पारेषित करने का निदेश दे सकता है और तत्पश्चात् अपील, रोकने वाले प्राधिकारी के टिप्पणों और सुसंगत अभिलेखों सहित, उस प्राधिकारी को पारेषित कर दी जाएगी।

27. अपील पर विचारण :—(1) निलम्बन के आदेश के विरुद्ध अपील के मामले में अपील प्राधिकारी यह विचार करेगा कि विनियम 7 के उपबन्धों के मामले की परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, निलम्बन का आदेश न्यायोचित है या नहीं और तदनुसार आदेश को पुष्ट या प्रतिसंहृत कर सकेगा।

(2) विनियम 8 में विनिर्दिष्ट शास्ति में से किसी शास्ति को अधिरोपित करने वाले आदेश के विरुद्ध या उक्त विनियम के अधीन अधिरोपित किसी शास्ति को बढ़ाने वाले आदेश के विरुद्ध किसी अपील के मामले में अपील प्राधिकारी यह विचार करेगा कि :—

- (क) क्या इन विनियमों में अधिकथित प्रक्रिया का अनुपालन किया गया है और यदि नहीं, तो क्या ऐसे अनुपालन के परिणामस्वरूप न्याय की निष्फलता हुई है,
- (ख) क्या अनुशासनिक प्राधिकारी के निष्कर्ष, उप-साक्ष्य द्वारा समर्थित है जो अभिलेख पर है, और

(ग) क्या अधिरोपित शास्ति पर्याप्त अपर्याप्त या कठोर है, और—

(1) शास्ति को पुष्ट, परिवर्द्धित, कम या अपास्त करने वाले,

या

(2) जिस प्राधिकारी ने शास्ति अधिरोपित या वर्द्धित की है उसको या किसी अन्य प्राधिकारी को वह मामला ऐसे निदेशों के साथ, जैसे यह मामले की परिस्थितियों में ठीक समझे, प्रेषित करने वाले,

आदेश पारित करेगा :

परन्तु—

(1) यदि वह वर्द्धित शास्ति, जिसे अपील प्राधिकारी अधिरोपित करने की प्रस्थापन करता है, विनियम 8 के खण्ड (5) से (9) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से एक शास्ति है और मामले में विनियम 10 के अधीन जांच पहले ही नहीं की गई है, तो अपील प्राधिकारी विनियम 15 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, ऐसी जांच स्वयं करेगा या निदेश देगा कि ऐसी जांच विनियम 10 के उपबन्धों के अनुसार की जाए और तत्पश्चात् ऐसी जांच की कार्यवाहियों पर विचार करके और अपीलार्थी को ऐसी जांच के दौरान दिए गए साक्ष्य के आधार पर प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का यावत-शक्य विनियम 11 के उप-विनियम (4) के उपबन्धों के अनुसार, युक्ति-युक्त अवसर देने के पश्चात्, ऐसे आदेश करेगा, जैसे वह ठीक समझे,

(2) यदि वह वर्द्धित शास्ति जिसे अपील प्राधिकारी अधिरोपित करने की प्रस्थापना करता है, विनियम 8 के खण्ड (5) से (9) तक में विनिर्दिष्ट शास्तियों में से कोई शास्ति है और मामले में विनियम 10 के अधीन जांच पड़ताल पहले ही की जा चुकी है, तो अपील प्राधिकारी अपीलार्थी को ऐसी जांच के दौरान दिए गए साक्ष्य के आधार पर प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का यावत-शक्य विनियम 11 के उप विनियम (4) के उपबन्धों के अनुसार युक्ति-युक्त अवसर देने के पश्चात् ऐसे आदेश करेगा जैसे वह ठीक समझे, और

(3) वर्द्धित शास्ति अधिरोपित करने वाला कोई आदेश किसी अन्य मामले में, तब तक नहीं किया जाएगा जब तक अपीलार्थी को ऐसी वर्द्धित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का यावत-शक्य विनियम 10 के उपबन्धों के अनुसार युक्ति-युक्त अवसर नहीं दे दिया जाता।

(3) विनियम 19 से 21 में विनिर्दिष्ट किसी अन्य आदेश के विरुद्ध किसी अपील में, अपील प्राधिकारी मामले की

समस्त परिस्थितियों पर विचार करेगा और ऐसे आदेश करेगा जैसे वह न्यायसंगत और साम्यापूर्ण समझे।

28. अपील में आदेशों का कार्यान्वयन:—वह प्राधिकारी जिसने वह आदेश दिया है, जिसके विरुद्ध अपील की गई है, अपील प्राधिकारी द्वारा दिए गए आदेशों को प्रभावी करेगा।

भाग 7—पुनर्विलोकन

29. पुनर्विलोकन:—(1) इन विनियमों में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी:—

(1) केन्द्रीय सरकार, या

(2) बोर्ड, या

(3) अध्यक्ष, या

(4) अपील प्राधिकारी, पुनर्विलोकन के लिए प्रस्थापित आदेश की तारीख से छह मास के भीतर, या

(5) कोई अन्य प्राधिकारी बोर्ड के साधारण या विशेष आदेश द्वारा इस निमित्त विनिर्दिष्ट और उतने समय के भीतर जो ऐसे साधारण या विशेष आदेश में विहित किया जाए,

स्वप्रेरणा पर या अन्यथा किसी भी जांच के अभिलेख की किसी भी समय मंगा सकेगा और इन विनियमों के अधीन किए गए ऐसे किसी आदेश का जिसके विरुद्ध अपील अनुज्ञात है किन्तु जिसके विरुद्ध कोई अपील नहीं की गई है या जिसके विरुद्ध कोई अपील अनुज्ञात नहीं है, पुनर्विलोकन, जहां केन्द्रीय सरकार का परामर्श आवश्यक है, वहां ऐसा परामर्श करके, कर सकेगा,

और—

(क) आदेश को पुष्ट, उपान्तरित या अपास्त कर सकेगा, या

(ख) आदेश द्वारा अधिरोपित शास्ति को पुष्ट, कम, वर्द्धित या अपास्त कर सकेगा या जहां कोई शास्ति अधिरोपित नहीं की गई है वहां शास्ति अधिरोपित कर सकेगा या

(ग) मामले को उस प्राधिकारी को जिसने वह आदेश किया था या किसी अन्य प्राधिकारी को इस निदेश के साथ प्रेषित कर सकेगा कि ऐसा प्राधिकारी ऐसी अतिरिक्त जांच करे जो वह मामले की परिस्थितियों में उचित समझे, या

(घ) ऐसे अन्य आदेश पारित कर सकेगा जैसे वह ठीक समझे ;

परन्तु कोई शास्ति अधिरोपित या वर्द्धित करने वाला कोई आदेश पुनर्विलोकन प्राधिकारी द्वारा तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि सम्बद्ध कर्मचारी की प्रस्थापित शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर नहीं दे दिया जाता और जहां विनियम 8 के खण्ड (5) से (9)

तक में विनिर्दिष्ट शास्त्रियों में से कोई शास्त्रि अधिरोपित करने की या उस आदेश द्वारा जिसका पुनर्विलोकन चाहा गया है, अधिरोपित शास्त्रि को, उन खण्डों में विनिर्दिष्ट शास्त्रि में वृद्धि की प्रस्थापना है—वहाँ ऐसी किसी शास्त्रि का अधिरोपण विनियम 10 में अधिकथित रीति से जांच करने के पश्चात् और सम्बद्ध कर्मचारी को प्रस्थापित शास्त्रि के विरुद्ध जांच के दौरान दिए गए साक्ष्य पर हेतुक दर्शन करने का युक्तियुक्त अवसर के पश्चात् और जहाँ केन्द्रीय सरकार से परामर्श आवश्यक है, वहाँ ऐसे परामर्श के पश्चात् ही किया जाएगा, अन्यथा नहीं :

परन्तु, यह और कि यथास्थिति या अध्यक्ष द्वारा या उपविनियम (I) के खण्ड (IV) में विनिर्दिष्ट किसी अन्य अधिकारी द्वारा पुनर्विलोकन की किसी शक्ति का प्रयोग तब तक नहीं किया जाएगा जब कि—

- (i) वह प्राधिकारी जिसने अपील में आदेश किया है या
- (ii) जहाँ कोई अपील नहीं की गई है, वहाँ वह प्राधिकारी जिसकी अपील की जाती उसका अधीनस्थ नहीं है ।
- (2) पुनर्विलोकन की कार्यवाही का प्रारंभ तब तक नहीं किया जाए :—
- (i) जब तक कि अपील परिसीमाकाल की समाप्ति नहीं की जाती,
- (ii) जहाँ कोई अपील की जाए, वहाँ जब तक अपील का निपटारा नहीं हो जाता ।
- (3) पुनर्विलोकन के आवेदन का निपटारा इस प्रकार किया जाएगा मानो वह उन विनियमों के अधीन कोई अपील हो ।

भाग 8-प्रकीर्ण

30. आदेशों और सूचनाओं आदि की तामिल :—
इन विनियमों के अधीन किया गया या निकाला गया प्रत्येक आदेश, सूचना और अन्य आदेशिका की तामिल संबद्ध कर्मचारी पर व्यक्तिगत रूप से की जाएगी या उसकी संसूचना उसे रजिस्ट्री डाक द्वारा दी जाएगी :

परन्तु यदि, इन विनियमों के अधीन किए गए या जारी किए गए और रजिस्ट्री डाक द्वारा भेजे गए किसी आदेश, सूचना या अन्य आदेशिका को कर्मचारी लेने से इंकार कर देता है तो यह समझा जाएगा कि उसकी तालीम हो गई है ।

31. परिसीमा शिथिल करने और त्रिलम्ब माफ करने की शक्ति :

इन विनियमों में अभिव्यक्त रूप से अन्यथा उपबंधित के सिवाय, इन विनियमों के अधीन कोई आदेश करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, अच्छे और पर्याप्त कारणों के आधार पर या पर्याप्त कारणों के आधार पर या पर्याप्त हेतुक दर्शन करने पर किसी ऐसी बात के लिए जिसका किया जाता इन विनियमों के अधीन अपेक्षित है, इन विनियमों में विनिर्दिष्ट समय बढ़ा सकेगा या त्रिलम्ब माफ कर सकेगा ।

32. निर्वाचन—जहाँ तक प्राधिकारी के किसी अन्य प्राधिकारी से अधीनस्थ होने या उससे उच्च होने या इन विनियमों के किन्हीं उपबंधों के निर्वाचन के सम्बन्ध में कोई शंका उत्पन्न होती है, वहाँ वह मामला केन्द्रीय सरकार को विनिश्चय के लिए निर्देशित किया जाएगा ।

अनुसूची

[विनियम 2(ख), 2(च) 6.9 और 20 देखिए]

पद का वर्णन	नियुक्ति प्राधिकारी	शास्त्रि अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी और वे शक्तियाँ जिन्हें वह (विनियम 8 के खण्ड(1) से (IX) तक के प्राविर्देश से) अधिरोपित कर सकता है	परीक्षा प्राधिकारी	परीक्षा प्राधिकारी
1	2	3	4	5
(i) महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 की धारा 24 की उप-धारा (1) के खण्ड (क) के अधीन आने वाले पद	अध्यक्ष से परामर्श करने के पश्चात् केन्द्रीय सरकार	(क) अध्यक्ष (ख) केन्द्रीय सरकार के पूर्वानुमोदन से अध्यक्ष	(I) से (IV) तक (V) से (IX) तक	केन्द्रीय सरकार केन्द्रीय सरकार
(ii) (महापत्तन न्याय अधिनियम 1963 की धारा 24 की उप-धारा (1) के खण्ड (क) के अधीन आने वाले पदों में भिन्न)				
वर्ग I और II पद	अध्यक्ष	अध्यक्ष	सभी	केन्द्रीय सरकार
(iii) वर्ग III	विभागाध्यक्ष	विभागाध्यक्ष	सभी	अध्यक्ष
(iv) वर्ग IV	विभागाध्यक्ष	विभागाध्यक्ष	सभी	अध्यक्ष

[मं० पो० डब्ल्यू०/पी० ई० एन०-90/79]

सा० का० नि० 149(अ).—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने हुए, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (छुट्टी) विनियम, 1980 है ।

(2) ये 1 अप्रैल, 1980 को प्रवृत्त होंगे ।

2. लागू होना :—ये विनियम उन सभी व्यक्तियों को लागू होंगे, जो इन विनियमों के प्रारम्भ को या उसके पश्चात् बोर्ड की सेवा में नियोजित हैं ।

(3) परिभाषाएं :

इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :

- (क) “संपरिवर्तित छुट्टी” से, विनियम 23 के अधीन ली गयी छुट्टी अभिप्रेत है ;
- (ख) “सक्षम प्राधिकारी” से ऐसा प्राधिकारी अभिप्रेत है, जिसे बोर्ड द्वारा इस संबंध में शक्तियां प्रत्या-योजित की गयी हैं ;
- (ग) “सेवा का पूर्ण वर्ष” और “एक वर्ष की सेवा” से, केन्द्रीय सरकार या बोर्ड के अधीन विनिर्दिष्ट अवधि की निरन्तर सेवा अभिप्रेत है, तथा उसके अन्तर्गत कर्तव्य पर और छुट्टी पर, जिसमें असाधारण छुट्टी भी सम्मिलित है, व्यतीत की गयी अवधि भी सम्मिलित है ;
- (घ) “अर्जित छुट्टी” से कर्तव्य पर व्यतीत की गयी अवधियों की बाबत अर्जित की गयी छुट्टी अभिप्रेत है ;
- (ङ) “शोध्य अर्जित छुट्टी” से अभिप्रेत है, इन विनियमों के प्रारम्भ की तारीख को उस तारीख के पूर्व प्रवृत्त विनियमों के अधीन कर्मचारी के नाम जमा अर्जित छुट्टी तथा विनियम 21 के अधीन संगणित अर्जित छुट्टी जिसमें से इन विनियमों के प्रारम्भ को या उसके पश्चात् ली गयी अर्जित छुट्टी घटा दी गयी है ;
- (च) “कर्मचारी” से बोर्ड का कर्मचारी अभिप्रेत है ;
- (छ) “स्थायी सेवा में कर्मचारी” से ऐसा कर्मचारी अभिप्रेत है, जो अधिष्ठायी रूप से कोई स्थायी पद धारण करता है या जो किसी स्थायी पद का धारणाधिकार धारण करता है या जो किसी स्थायी पद का धारणाधिकार उस दशा में धारण करता है जब ऐसा धारणाधिकार निर्वहित न हुआ होता ;
- (ज) “स्थायीवत् सेवा में कर्मचारी” से ऐसा कर्मचारी अभिप्रेत है, जिसे सुसंगत विनियमों के अधीन स्थायी-वत् घोषित कर दिया गया है ;

(झ) “अर्द्धवेतन छुट्टी” से सेवा के पूर्ण वर्षों की बाबत अर्जित की गयी छुट्टी अभिप्रेत है ;

(ञ) “शोध्य अर्द्धवेतन छुट्टी” से अभिप्रेत है, समस्त सेवा के लिए विनियम 22 के अधीन संगणित अर्द्धवेतन छुट्टी, जिसमें से इन विनियमों के प्रारम्भ के पूर्व निजी कार्यों पर और चिकित्सा प्रमाणपत्र पर ली गयी अर्द्धवेतन छुट्टी तथा इन विनियमों के प्रारम्भ की तारीख को या उसके पश्चात् ली गयी अर्द्धवेतन छुट्टी घटा दी गयी है,

(ट) “छुट्टी” में अर्जित छुट्टी अर्द्धवेतन छुट्टी, संपरिवर्तित छुट्टी, अनर्जित छुट्टी और असाधारण छुट्टी सम्मिलित है ;

(ठ) उन शब्दों और पदों के जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं; किन्तु महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में परिभाषित वही अर्थ होगा जो उस अधिनियम में हैं ।

स्पष्टीकरण :

कर्मचारी के निलंबन की ऐसी अवधि को, जिसे अकार्य-दिन-अवधि माना जाता है, गणना इन विनियमों के प्रयोज-नार्थ सेवा के रूप में की जानी चाहिए ।

4. स्थानान्तरित या विभागेत्तर सेवाधीन कर्मचारी :—

(1) व कर्मचारी जिन्हें ये विनियम लागू हैं, जब अस्थायी स्थानान्तरण पर किसी राज्य सरकार या केन्द्रीय सरकार में हों या जब वे भारत के भीतर विभागेत्तर सेवा में हों, इन विनियमों द्वारा शासित होंगे ।

(2) भारत से बाहर विभागेत्तर सेवाधीन (जिसके अन्तर्गत भारत के बाहर या भीतर संयुक्त राष्ट्र संघ अभिकरणों में सेवा भी है) या संघ के सशस्त्र बलों में अस्थायी रूप से अन्तरित कर्मचारियों की दशा में ये विनियम यथास्थिति, विभागेत्तर सेवा या अस्थायी अन्तरण की शर्तों और निबन्धनों में उपबंधित सीमा तक लागू होंगे ।

5. छुट्टी का अधिकार :—(1) छुट्टी का दावा अधिकार के रूप में नहीं किया जा सकता ।

(2) छुट्टी मंजूर करने के लिए सशक्त प्राधिकारी को बोर्ड की सेवा की अभिवश्यकताओं के अनुसार किसी भी समय छुट्टी मंजूर करने या छुट्टी नामंजूर करने या छुट्टी प्रतिसंहत करने का विवेक प्राप्त होगा ।

6. छुट्टी के दावे का विनियमन :—कर्मचारी की छुट्टी का दावा उस समय प्रवृत्त विनियमों से विनियमित होगा जिस समय छुट्टी का आवेदन किया जाता है और वह मंजूर की जाती है ।

7. जमा छुट्टी पर पदच्युति या हटाए जाने या त्यागपत्र का प्रभाव :—(1) उपविनियम (2) में यथा उपबंधित के सिवाय किसी ऐसे कर्मचारी द्वारा, जो बोर्ड से पदच्युत किया जाता है या हटाया जाता है या त्यागपत्र दे देता है, जमा की गयी

छुट्टी का दावा ऐसी पदच्युति हटाए जाने या त्याग पत्र दे देने की तारीख से समाप्त हो जाता है।

(2) कोई कर्मचारी, जो सेवा से पदच्युत कर दिया जाता है या हटा दिया जाता है श्रौण अधीन या पुनरीक्षण पर बहल कर दिया जाता है, यथास्थिति पदच्युति या हटाए जाने से पूर्व की अपनी सेवा की छुट्टी के लिए गणना में लेने का हकदार होगा।

8. एक प्रकार की छुट्टी का दूसरी में संपरिवर्तन.—(1) कर्मचारी की प्रार्थना पर, उस छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी छुट्टी को, भूतलक्षी रूप से भिन्न प्रकार की ऐसी छुट्टी में संपरिवर्तित कर सकेगा जो उसे छुट्टी मंजूर की जाने के समय शोध्य और अनुज्ञेय है किन्तु कर्मचारी ऐसे संपरिवर्तन का दावा अधिकार के रूप में नहीं कर सकता।

(2) एक प्रकार की छुट्टी का दूसरे प्रकार की छुट्टी में संपरिवर्तन, जो कर्मचारी की अंतिम रूप से मंजूर छुट्टी के आधार पर छुट्टी वेतन के गमायोजन के अधीन होगा अर्थात् उससे अधिक संदत्त रकम वसूल की जाएगी अथवा उसे शोध्य बकाया रकम संदत्त की जाएगी।

टिप्पण: चिकित्सीय प्रमाणपत्र या अन्यथा मंजूर की गयी असाधारण छुट्टी, भूतलक्षी रूप से विनियम 24 के उपबंधों के अधीन रखते हुए, अनर्जित छुट्टी में संपरिवर्तित की जा सकेगी।

9. विभिन्न प्रकार की छुट्टियों का जोड़ा जाना.—इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय, इन विनियमों के अधीन किसी भी प्रकार की छुट्टी किसी भी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़कर या उसके क्रम में मंजूर की जा सकती है।

स्पष्टीकरण.—आकस्मिक छुट्टी, जो इन विनियमों के अधीन छुट्टी के रूप में मान्य नहीं है, इन विनियमों के अधीन अनुज्ञेय किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ी नहीं जाएगी।

10. निरन्तर छुट्टी की अधिकतम मात्रा.—जब तक कि बोर्ड, मामले की असाधारण परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, अन्यथा अवधारित न करे, किसी भी कर्मचारी को, किसी भी प्रकार की छुट्टी पांच वर्ष से अधिक की निरन्तर अवधि के लिए मंजूर नहीं की जाएगी।

11. छुट्टी के लिए आवेदन.—छुट्टी के लिए या छुट्टी बढ़ाने के लिए आवेदन छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को प्ररूप 1 में किया जाएगा।

12. छुट्टी का लेखा.—प्रत्येक कर्मचारी के लिए बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किसी प्राधिकारी द्वारा प्ररूप सं० 2 में छुट्टी का लेखा रखा जाएगा।

13. छुट्टी के हक का स्थापन.—(1) किसी भी कर्मचारी को कोई छुट्टी तब तक मंजूर नहीं की जाएगी जब तक कि छुट्टी का लेखा रखने वाले प्राधिकारी से उसकी अनुज्ञेयता के संबंध में रिपोर्ट अभिप्राप्त नहीं कर ली जाती।

(2) (क) जहां यह विश्वास करने के लिए कारण हो कि अनुज्ञेयता रिपोर्ट अभिप्राप्त करने में असम्यक विलम्ब होगा वहां छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, उपलब्ध सूचना के आधार पर कर्मचारी को अनुज्ञेय छुट्टी की मात्रा संगणित कर सकेगा और अधिक से अधिक 60 दिन तक की अवधि के लिए छुट्टी की अंतिम मंजूरी जारी कर सकेगा।

(ख) इस उप-विनियम के अधीन छुट्टी की मंजूरी, छुट्टी का लेखा रखने वाले प्राधिकारी द्वारा स्थापन के अधीन होगी और जहां आवश्यक हो, छुट्टी की अवधि के लिए उपान्तरित मंजूरी दी जा सकेगी।

टिप्पण:—मेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी या इन्कार की गयी छुट्टी की दशा में, अधिक संदत्त छुट्टी वेतन को, यदि कोई हो, वसूली के लिए कर्मचारी को वचनबद्ध किया जाएगा।

14. चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी की मंजूरी:—(1) कर्मचारी द्वारा चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी के आवेदन के साथ पत्तन चिकित्सा अधिकारी का प्ररूप सं० 3 में दिया गया चिकित्सीय प्रमाणपत्र होगा जिसमें यथासंभव रोग की प्रकृति और संभाव्य अवधि का स्पष्ट उल्लेख किया जाएगा।

परन्तु यदि कर्मचारी ऐसे स्थानों पर बीमार पड़ता है जहां पत्तन चिकित्सा अधिकारी उपलब्ध नहीं है, वहां चिकित्सीय प्रमाणपत्र किसी भी प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक से अभिप्राप्त किया जाएगा तथा ऐसे स्थानों पर जहां कोई प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक उपलब्ध नहीं है, वहां चिकित्सीय प्रमाणपत्र किसी रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी से अभिप्राप्त किया जाएगा।

(2) चिकित्सीय अधिकारी किसी भी ऐसी दशा में छुट्टी की मंजूरी की सिफारिश नहीं करेगा जब इस बावत कोई युवितयुक्त संभाव्यता प्रतीत होती हो कि संबंधित कर्मचारी कभी भी अपना कर्तव्य पुनरास्था करने के योग्य हो सकेगा और ऐसी दशा में चिकित्सीय प्रमाणपत्र में यह गद्य दर्ज की जाएगी कि कर्मचारी बोर्ड की सेवा के लिए स्थायी रूप से अयोग्य है।

(3) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, किसी प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक या रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा जारी किए गए प्रमाणपत्र की दशा में अपने विवेकानुसार पत्तन चिकित्सीय अधिकारी से शीघ्रतम सम्भव तारीख को आवेदक की चिकित्सीय परीक्षा कराने की प्रार्थना करके, दूसरी चिकित्सीय राय प्राप्त कर सकेगा।

(4) उप-विनियम (3) में निर्दिष्ट चिकित्सीय अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह रोग के तथ्यों और सिफारिश की गयी छुट्टी की मात्रा की आवश्यकता दोनों के संबंध में, अपनी राय अभिव्यक्त करे तथा इस प्रयोजन के लिए वह आवेदक से अपने समक्ष या स्वयं नामनिर्दिष्ट किसी चिकित्सीय अधिकारी के समक्ष हाजिर होने की अपेक्षा कर सकेगा।

(5) इस विनियम के अधीन चिकित्सीय प्रमाणपत्र का दिया जाना स्वयं में, संबंधित कर्मचारी की छुट्टी का कोई

अधिकार प्रदान नहीं करता, चिकित्सीय प्रमाणपत्र छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को प्रेषित कर दिया जाएगा और उस प्राधिकार के आवेदन की प्रतीक्षा की जाएगी।

(6) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी अपने विवेकानुसार एक समय में तीन दिन तक की छुट्टी के लिए आवेदन की दशा में चिकित्सीय प्रमाणपत्र पेश करने की शर्त से छूट दे सकता है। ऐसी छुट्टी चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी नहीं समझी जाएगी और चिकित्सीय आधारों पर छुट्टी से अन्यथा छुट्टी के नामे डाली जाएगी।

15. ऐसे कर्मचारी को छुट्टी जिसका कर्तव्य पर लौटने के योग्य होना असंभाव्य है :—(1) (क) यदि चिकित्सीय प्राधिकारी यह रिपोर्ट दे कि ऐसी कोई व्यक्तिगत संभाव्यता नहीं है कि कर्मचारी कभी भी कर्तव्य पर लौटने योग्य हो सकेगा तो यह आवश्यक नहीं है कि ऐसे कर्मचारी को छुट्टी देने से इन्कार ही कर दिया जाए।

(ख) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी निम्नलिखित शर्तों पर छुट्टी, यदि शोध्य हो, मंजूर कर सकेगा

(i) यदि चिकित्सीय प्राधिकारी निश्चयपूर्वक यह कहने में असमर्थ है कि कर्मचारी पुनः कभी भी सेवा के योग्य नहीं होगा तो अधिक से अधिक बारह मास की छुट्टी मंजूर की जा सकेगी और ऐसी छुट्टी किसी चिकित्सीय प्राधिकारी को निर्देशित किए बिना नहीं बढ़ाई जा सकेगी।

(ii) यदि कर्मचारी किसी चिकित्सीय प्राधिकारी द्वारा पूर्ण और स्थायी रूप से आगे सेवा के लिए असमर्थ घोषित कर दिया जाता है तो चिकित्सीय प्राधिकारी से रिपोर्ट प्राप्त हो जाने के पश्चात् ही छुट्टी या छुट्टी को बढ़ाया जाना मंजूर किया जा सकेगा परन्तु यह तब सरकारी सेवक के छुट्टी के लेखा के नाम डाली गयी छुट्टी की मात्रा और चिकित्सीय प्राधिकारी की रिपोर्ट की तारीख से परे कर्तव्य की कोई भी अवधि मिलाकर छः मास से अधिक न हो।

(2) जो कर्मचारी किसी चिकित्सीय प्राधिकारी द्वारा पूर्ण और स्थायी रूप से आगे के लिए असमर्थ घोषित कर दिया जाता है तो—

(क) यदि वह कर्तव्य पर है तो उसे कर्तव्य से मुक्ति की तारीख से सेवामुक्त कर दिया जाएगा और यह कार्रवाई चिकित्सीय प्राधिकारी की रिपोर्ट की प्राप्ति पर अविलम्ब की जानी चाहिए, किन्तु यदि उसे उपविनियम (1) के अधीन छुट्टी अनुदत्त की गयी है तो उसे ऐसी छुट्टी की समाप्ति पर सेवामुक्त कर दिया जाएगा।

(ख) यदि वह पहले ही छुट्टी पर है तो उप-विनियम (1) के अधीन उसे मंजूर की गई छुट्टी या बढ़ाई गयी छुट्टी, यदि कोई है, की समाप्ति पर सेवामुक्त किया जाएगा।

16. छुट्टी का प्रारम्भ और अवसान :—विनियम 17 में यथा उप-बंधन के सिवाय छुट्टी साधारणतया उस दिन से आरम्भ होती है जिस दिन कार्यभार का अन्तरण किया जाता है और उस दिन से पूर्ववर्ती दिन समाप्त होती है जब कार्यभार पुनः ग्रहण किया जाता है।

17. छुट्टी के साथ अवकाश दिनों का जोड़ा जाना :—

(1) जब कर्मचारी की छुट्टी आरम्भ होने के दिन से ठीक पूर्ववर्ती दिन या छुट्टी समाप्त होने के दिन के ठीक पश्चात्वर्ती दिन अवकाश दिन है, या अवकाश दिनों की शृंखला है तो कर्मचारी को ऐसे अवकाश दिन या अवकाश दिनों की शृंखला से पहले दिन को समाप्ति पर आस्थान छोड़ने या ऐसे अवकाश दिन या अवकाश दिनों की शृंखला की समाप्ति के अगले दिन वहाँ लौटने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है :

परन्तु यह तब जब कि—

(क) उसके कार्यभार के अन्तरण और ग्रहण में, स्थायी अग्रिम धन से भिन्न प्रविभूतियाँ या धन का देना या लेना सम्मिलित नहीं है,

(ख) उसके शीघ्र जाने के परिणामस्वरूप किसी कर्मचारी का अन्य आस्थान से उसके कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उतना ही शीघ्र स्थानान्तरण न करना पड़े, और

(ग) उसकी वापसी के परिणामस्वरूप उस कर्मचारी के, जो उसकी अनुपस्थिति में उसके कर्तव्यों का निर्वहन कर रहा था, अन्य आस्थान को स्थानान्तरण में या बोर्ड में सेवा में अस्थायी रूप से नियुक्त किए गए व्यक्ति के उन्मोचन में उतना ही विलम्ब न हो जाए।

(2) इस शर्त पर कि प्रस्थान करने वाला कर्मचारी अपने भारसाधन में के धन के लिए उत्तरदायी होगा, विभागाध्यक्ष किसी विशिष्ट मामले में, उपविनियम (1) के परन्तुक के खण्ड (क) के लागू होने से छूट दे सकता है।

(3) जब तक कि छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी किसी मामले में अन्यथा निदेश न दे—

(क) यदि अवकाश-दिन छुट्टियों से पहले जोड़े जाते हैं तो छुट्टी तथा वेतन और भत्ते की परिणामिक व्यवस्था अवकाश-दिनों के पश्चात्वर्ती दिन से प्रभावी होगी; और

(ख) यदि अवकाश-दिन छुट्टियों के पश्चात् जोड़े जाते हैं तो छुट्टी उसकी समाप्ति के दिन समाप्त हुई समझी जाएगी तथा वेतन और भत्तों की परिणामिक व्यवस्था उस दिन से प्रभावी होगी जिस दिन अवकाश-दिन न जोड़े जाने की दशा में छुट्टी समाप्त होती।

टिप्पण 1:—वह प्रतिकरात्मक छुट्टी जो कर्मचारी को रविवार या किसी अवकाश-दिन को पूरे दिन किए गए कर्तव्य के बदले

दी गई है, उपरोक्त प्रयोजन के लिए अवकाश-दिन समाप्त जाएगा ।

टिप्पण 2 :—चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी से भिन्न छुट्टी के पहले या उसके पश्चात अवकाश दिनों का जोड़ना ऐसे मामलों को छोड़कर जहाँ प्रशासनिक कारणों से छुट्टी के पहले या उसके पश्चात अवकाश दिन को जोड़ने की अनुज्ञा विनिर्दिष्ट: रोक ली जाती है, स्वतः अनुज्ञात किया जाएगा । चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी की दशा में यदि वह दिन जिसको किसी कर्मचारी को कर्तव्य को पुनः ग्रहण करने के लिए प्रमाणित किया गया है, अवकाश-दिन है तो उसे अपनी चिकित्सीय छुट्टी के पश्चात् ऐसे अवकाश दिनों को जोड़ने की स्वतः अनुज्ञा दी जाएगी तथा ऐसे दिन छुट्टी के रूप में नहीं गिने जाएंगे ।

18. छुट्टी के अवसान से पूर्व कर्तव्य पर पुनः बुलाना :—

(1) कर्मचारी को उसकी छुट्टी के अवसान से पूर्व कर्तव्य पर वापिस बुलाने के सभी आदेशों में यह कथित होगा कि कर्तव्य पर वापसी वैकल्पिक है या अनिवार्य ।

(2) जहाँ कर्तव्य पर वापसी वैकल्पिक है कर्मचारी किसी भी रियायत का हकदार नहीं होगा ।

(3) जहाँ कर्तव्य पर वापसी अनिवार्य है वहाँ कर्मचारी—

(क) यदि वह छुट्टी जिसमें उसे वापिस बुलाया जाता है भारत में है तो उस तारीख से जिसको वह उस स्थान के लिए जहाँ जाने के लिए उसे आदेश दिया गया है, रवाना होता है, कर्तव्य पर माना जाने का और—

(i) यात्रा के लिए इस निमित्त बनाए गए नियमों के अधीन यात्रा भत्ता लेने का; और

(ii) जब तक वह अपने पद का कार्यग्रहण नहीं कर लेता, तब तक उसी दर पर छुट्टी-वेतन लेने का, जिस पर वह कर्तव्य पर वापिस न बुलाए जाने की दशा में छुट्टी वेतन लेता;

हकदार होगा,

(ख) यदि वह छुट्टी जिसमें उसे वापिस बुलाया जाता है भारत से बाहर है तो भारत तक की समुद्रयात्रा में व्यतीत समय की छुट्टी की संगणना के प्रयोजन के लिए कर्तव्य के रूप में गणना करने का और—

(i) भारत तक की समुद्रयात्रा के दौरान और भारत में तट पर आने की तारीख से अपने पद का कार्यग्रहण करने तक की अवधि के लिए उसी दर पर छुट्टी-वेतन लेने का, जिस दर पर वह कर्तव्य पर वापिस न बुलाए जाने की दशा में छुट्टी-वेतन लेता,

(ii) भारत तक मुफ्त यात्रा का,

(iii) भारत से अपनी यात्रा के व्यय के प्रतिदाय का,—

यदि वापिस बुलाए जाने पर भारत के लिए रवाना होने की तारीख तक उसने

अपनी छुट्टी की अवधि का अध्या भाग या तीन मास, इन दोनों अवधियों में से जो भी कम हो समाप्त नहीं किए हैं, तथा

(iv) न्यूनतम प्रवृत्त नियमों के अधीन, भारत में तट पर आने के स्थान से कर्तव्य के स्थान तक यात्रा भत्ता लेने का हकदार होगा ।

19. छुट्टी से वापसी :—(1) जो कर्मचारी छुट्टी पर है वह उसे मंजूर की गयी छुट्टी की अवधि की समाप्ति से पूर्व तब तक कर्तव्य पर नहीं लौटेगा जब तक कि उसे छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी ऐसा करने की अनुज्ञा नहीं दे देता ।

(2) उपविनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, वह कर्मचारी जो सेवा निवृत्ति पूर्व छुट्टी पर है जिस पद से वह सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी पर गया था, उस पद पर उसे नियुक्त करने के लिए सक्षम प्राधिकारी की सम्मति के बिना कर्तव्य पर वापिस आने से प्रवारित रहेगा ।

(3) वह कर्मचारी जिसने चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी ली है तब तक कर्तव्य पर वापिस नहीं जा सकेगा जब तक कि वह प्ररूप सं० 4 में पत्तन चिकित्सा अधिकारी या प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक या रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायियों से स्वस्थ होने का चिकित्सीय प्रमाणपत्र न पेश कर दे ।

(4) (क) छुट्टी से लौटने वाला कर्मचारी उस आशय के विनिर्दिष्ट आदेशों के अभाव में, उस पद का, जिस पर वह छुट्टी पर जाने से पूर्व था, कार्य स्वाभाविक रूप से पुनः आरम्भ नहीं कर सकेगा ।

(ख) ऐसा कर्मचारी, उसे छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी को या उसकी छुट्टी की मंजूरी के आदेश में विनिर्दिष्ट प्राधिकारी को, यदि कोई हो, कर्तव्य पर अपनी वापसी की रिपोर्ट करेगा और आदेशों की प्रतीक्षा करेगा ।

टिप्पण :—ऐसे कर्मचारी को, जो क्षयरोग से पीड़ित रहा है, ऐसे स्वस्थ होने के प्रमाणपत्र के आधार पर जिसमें उसके लिए हलका कार्य करने की सिफारिश की गयी हो, कर्तव्य का पुनः आरम्भ करने की अनुज्ञा दी जा सकेगी ।

स्पष्टीकरण :—(1) इस विनियम के प्रयोजनार्थ 'रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी' के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकृत ऐलोपैथिक, आयुर्वेदिक, यूनानी या होम्योपैथिक चिकित्सा व्यवसायी अर्थात् ऐसे रजिस्ट्रीकृत डाक्टर, वैद्य, हकीम और होम्योपैथ हैं जो चिकित्सा व्यवसायी के रजिस्ट्रीकरण से संबंधित न्यूनतम प्रवृत्त किसी विधि के अधीन चिकित्सा-इयों के रूप में रजिस्ट्रीकृत किए जाने के हकदार हैं ।

(2) (क) पूर्ववर्ती उप पैरों में किसी बात के होते हुए भी, छुट्टी मंजूर करने वाला प्राधिकारी अपने विवेकानुसार किसी एक समय में बीमारी के आधार पर तीन दिन तक की छुट्टी के लिए आवेदनों की दशा में चिकित्सीय प्रमाणपत्र की अपेक्षाओं के बारे में या पूर्णतः छूट दे सकेगा या किसी वैद्य, हकीम अथवा होम्योपैथ का प्रमाण-

पत्र स्वीकार कर सकेगा। ऐसी छुट्टी, चिकित्सीय प्रमाण-पत्र पर छुट्टी नहीं मानी जाएगी और चिकित्सीय आधार पर छुट्टी से भिन्न छुट्टी के नामे डाली जाएगी।

20. छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् अनुपस्थिति:—(1) जब तक छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी, छुट्टी नहीं बढ़ाता है, तब तक ऐसा कर्मचारी, जो छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् अनुपस्थित रहता है, ऐसी अनुपस्थिति की अवधि के लिए किसी छुट्टी-वेतन का हकदार नहीं है और वह अवधि, उसके छुट्टी खाते के प्रति, उस सीमा तक जहां तक ऐसी छुट्टी शोध्य है, विकलित की जाएगी, मानो वह अर्द्ध वेतन छुट्टी थी और ऐसी शोध्य छुट्टी से अधिक अवधि को असाधारण छुट्टी के रूप में समझा जाएगा।

(2) छुट्टी की समाप्ति के पश्चात् कर्तव्य से जानबूझ कर अनुपस्थिति, कर्मचारी को अनुशासनिक कार्रवाई के लिए दायी बना देगी।

21. अर्जित छुट्टी और अर्जित छुट्टी की संगणना:—

(1) (क) (i) कर्मचारी प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष के लिए 30 दिन की दर से अर्जित छुट्टी का हकदार होगा।

(ii) हर कर्मचारी के छुट्टी खाते में हर वर्ष 1 जनवरी और 1 जुलाई को प्रत्येक 15 दिन की दो किस्तों में, पेजगी रूप से, अर्जित छुट्टी जमा की जाएगी।

(iii) जब कोई कर्मचारी किसी कैलेण्डर वर्ष के दौरान नियुक्त किया जाता है, तब अर्जित छुट्टी, उसकी ऐसी सेवा के प्रत्येक पूर्ण मास के लिए $2\frac{1}{2}$ दिन की दर से उसके छुट्टी खाते में जमा की जानी चाहिए, जो ऐसे कैलेण्डर छमाही में, जिसमें उसे नियुक्त किया जाता है, उसके द्वारा की जाने की संभाव्यता है

टिप्पण :—यदि कोई कर्मचारी 13 मार्च को नियुक्त किया जाता है, तो उस छमाही में उसकी सेवा के पूर्ण मासों की संख्या 3 होगी और जमा छुट्टी $3 \times 2\frac{1}{2} = 7\frac{1}{2}$ दिन होगी जिसे 8 दिन के रूप में पूर्णकृत किया जाएगा। यदि वह 20 अप्रैल को नियुक्त किया जाता है, तो पूर्ण मासों की संख्या केवल 2 होगी और जमा छुट्टी $2 \times 2\frac{1}{2} = 5$ दिन होगी

(vi) उस छमाही के लिए जिसमें कर्मचारी को सेवानिवृत्त होना है या वह सेवा से त्यागपत्र देता है, छुट्टी सेवा निवृत्ति या त्यागपत्र की तारीख तक प्रति पूर्ण कैलेण्डर मास केवल 2½ दिन की दर से जमा की जाएगी।

(v) जब कर्मचारी को सेवा से हटा या पदच्युत कर दिया जाता है या सेवा में रहते हुए उसकी मृत्यु हो जाती है तब अर्जित छुट्टी उस कैलेण्डर मास के जिसमें उसे सेवा से हटाया या पदच्युत किया जाता है या जिसमें सेवा में रहते हुए उसकी मृत्यु हो जाती है, पूर्ववर्ती कैलेण्डर मास की समाप्ति तक प्रतिपूर्ण दिन कैलेण्डर मास 2½ दिन की दर से अनुज्ञात की जाएगी।

(ख) पूर्वतन छमाही की समाप्ति के समय कर्मचारी के जमाखाते में छुट्टी को, इस शर्त के अधीन रहते हुए

अगली छमाही में अग्रणीत किया जाएगा कि इस प्रकार अग्रणीत छुट्टी तथा छमाही के लिए जमा की जाने वाली छुट्टी मिलकर 180 दिन की अधिकतम सीमा से अधिक न हो पाए।

(2) विनियम 5 और 29 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, वह अधिकतम अर्जित छुट्टी जो एक समय मंजूर की जा सकेगी, 120 दिन होंगी।

(3) यदि कर्मचारी ने पूर्वतन छमाही के दौरान असाधारण छुट्टी ली है तो अगली छमाही के प्रारम्भ पर उपविनियम (1) के अधीन जोड़ी जाने वाली छुट्टी में से हुए पूर्वतन छमाही के दौरान ली गयी असाधारण छुट्टी की 1/10 अवधि कम कर दी जाएगी, किन्तु ऐसी कमी अधिक से अधिक 15 दिन तक की हो सकेगी।

(4) अर्जित छुट्टी जोड़ने समय, एक दिन के अंशों को निकटतम दिन में पूर्णकृत किया जाएगा।

22. अर्द्धवेतन छुट्टी :—(1) (क) कर्मचारी सेवा के प्रत्येक पूर्ण वर्ष की बाबत 20 दिन की अर्द्धवेतन छुट्टी का हकदार होगा।

(ख) खण्ड (क) के अधीन शोध्य छुट्टी चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर या निजी कार्य के लिए मंजूर की जा सकेगी :

परन्तु यह कि उस कर्मचारी को दशा में जो स्थायी नियोजन या स्थायीवत् नियोजन में नहीं है, जब तक कि छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के पास यह विश्वास करने के कारण न हों कि वह कर्मचारी सिवाय उस कर्मचारी के जो किसी चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आगे सेवा के लिए पूर्णतया और स्थायी रूप से असमर्थ घोषित कर दिया गया है, अर्द्धवेतन छुट्टी की समाप्ति पर कर्तव्य पर लौट आएगा, कोई अर्द्धवेतन छुट्टी अनुदत्त नहीं की जा सकेगी।

(2) यदि कोई कर्मचारी, जिस दिन वह सेवा का एक वर्ष पूर्ण करे, उस दिन छुट्टी पर हो तो वह कर्तव्य पर वापस आए बिना ही अर्द्धवेतन छुट्टी का हकदार होगा।

23. संपरिवर्तित छुट्टी :—(1) कर्मचारी को शोध्य अर्द्धवेतन छुट्टी में से अधिक से अधिक आधी छुट्टी, संपरिवर्तित छुट्टी के रूप में, निम्नलिखित शर्तों के अधीन रखते हुए, चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर मंजूर की जा सकेगी, अर्थात्:—

(क) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाए कि छुट्टी की समाप्ति पर कर्मचारी के कर्तव्य पर लौटने की युक्तियुक्त संभावना है,

(ख) संपरिवर्तित छुट्टी मंजूर की जाने पर, ऐसी छुट्टी की संख्या का दोगुना, शोध्य अर्द्धवेतन छुट्टी मन्त्रे नामे डाली जाएगी,

(ग) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी उस कर्मचारी से यह परीक्षण लेगा कि उसके

सेवा में त्यागपत्र देने या स्वेच्छा से सेवानिवृत्ति की दशा में वह संपरिवर्तित छुट्टी के दौरान लिए गए और अर्द्धवेतन छुट्टी के दौरान अनु-ज्येष्ठ छुट्टी-वेतन के अन्तर की रकम वापस कर देगा ।

(2) समस्त सेवा के दौरान अधिक से अधिक 180 दिन तक की अर्द्धवेतन छुट्टी का संपरिवर्तन वहां अनुज्ञात किया जा सकता है जहां ऐसी छुट्टी का उपयोग ऐसे अनुमोदित पाठ्यक्रम के लिए किया जाए जिसके बारे में छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किया जाए कि वह लोकहित में है ।

(3) जहां कोई कर्मचारी, जिसे संपरिवर्तित छुट्टी मंजूर की गई है, सेवा से त्यागपत्र दे देता है या उसे, उसकी प्रार्थना पर, कर्तव्य पर आए बिना ही स्वेच्छया सेवानिवृत्त होने पर भी अनुज्ञा दे दी जाती है, वहां संपरिवर्तित छुट्टी अर्द्धवेतन छुट्टी के रूप में मानी जाएगी और संपरिवर्तित छुट्टी तथा अर्द्धवेतन छुट्टी की वाचन छुट्टी-वेतन का अन्तर वसूल किया जाएगा :

परन्तु यदि सेवानिवृत्ति ऐसे खराब स्वास्थ्य के कारण होती है, जो कर्मचारी को आगे सेवा के लिए असमर्थ कर देता है या उसकी मृत्यु हो जाती है तो ऐसी कोई वसूली नहीं की जाएगी ।

टिप्पण :—संपरिवर्तित छुट्टी, कर्मचारी के निवेदन पर तब भी मंजूर की जा सकती है जब अर्जित छुट्टी भी उसे शोध्य हो ।

24. अनर्जित छुट्टी :—(1) निवृत्ति-पूर्व-छुट्टी की दशा को छोड़कर, अनर्जित छुट्टी स्थायी या स्थायीवत् कर्मचारी को निम्नलिखित शर्तों पर मंजूर की जा सकेगी, अर्थात्:—

(क) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का जब समाधान हो जाए कि छुट्टी समाप्त होने पर कर्मचारी के कर्तव्य पर लौटने की युक्तियुक्त संभाव्यता है,

(ख) अनर्जित छुट्टी, अर्द्धवेतन छुट्टी तक, जिसके अर्जन की तत्पश्चात् संभावना है, सीमित होगी,

(ग) कुल सेवा के दौरान अधिकतम अनर्जित छुट्टी 360 दिन तक परिमिति होगी, जिसमें से एक ही समय में अधिक से अधिक 90 दिन और कुल 180 दिन की छुट्टी चिकित्सीय प्रमाण पत्र पर से अन्यथा नहीं दी जाएगी।

(घ) अनर्जित छुट्टी, कर्मचारी द्वारा बाद में अर्जित की जाने वाली अर्द्ध-वेतन छुट्टी के नामे डाली जाएगी ।

(2) ऐसे अस्थायी कर्मचारियों को, जो क्षयरोग, कुष्ठरोग, कैंसर या मानसिक रोग से पीड़ित हैं, समस्त

सेवा के दौरान अधिक से अधिक 360 दिन की अवधि के लिए उपविनियम (1) के खण्ड (क), (ख) और (प) की शर्तों को पूरा करने पर तथा निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, अनर्जित छुट्टी मंजूर की जा सकेगी, अर्थात्:—

(i) कर्मचारी ने कम से कम एक वर्ष सेवा कर ली है,

(ii) उस पद के, जिससे कर्मचारी छुट्टी पर जाता है, कर्तव्य पर उसके वापस आने तक, बने रहने की संभावना है, और

(iii) ऐसी छुट्टी मंजूर करने का अनुरोध विनियम 25 के उपविनियम 2 के खण्ड (ग) और (घ) में यथापरिफलित चिकित्सीय प्रमाणपत्र द्वारा समर्थित है ।

(3) (क) जहां कोई कर्मचारी, जिसे अनर्जित छुट्टी मंजूर की गयी है, सेवा से त्यागपत्र दे देता है या उसकी उसकी प्रार्थना पर कर्तव्य पर लौटे बिना स्वेच्छया सेवानिवृत्ति के लिए अनुज्ञात कर दिया जाता है, वहां अनर्जित छुट्टी रद्द कर दी जाएगी तथा उसका त्यागपत्र या सेवा निवृत्ति उस तारीख से प्रभावी होगी जब से ऐसी छुट्टी प्रारम्भ हुई थी, और छुट्टी वेतन वसूल कर लिया जाएगा ।

(ख) जहां कोई कर्मचारी अनर्जित छुट्टी का उपभोग करने के पश्चात् कर्तव्य पर लौटता है किन्तु ऐसी छुट्टी अर्जित कर लेने से पूर्व ही सेवा से त्यागपत्र दे देता है या सेवानिवृत्त हो जाता है, वहां उसे उतनी छुट्टी का छुट्टी-वेतन वापस करना होगा जितनी कि उसने उसके पश्चात् अर्जित नहीं की है :

परन्तु यदि सेवा-निवृत्ति ऐसे खराब स्वास्थ्य के कारण होती है जो कर्मचारी को आगे सेवा के लिए असमर्थ कर देता है या उसकी मृत्यु हो जाती है तो खण्ड (क) या खण्ड (ख) के अधीन कोई छुट्टी वेतन वसूल नहीं किया जाएगा ।

25. असाधारण छुट्टी :—(1) किसी कर्मचारी को असाधारण छुट्टी तब मंजूर की जा सकेगी जब अन्य कोई छुट्टी अनुज्ञेय न हो, किन्तु यह तब जब कर्मचारी लिखित रूप में असाधारण छुट्टी के लिए आवेदन करे ।

(2) जब तक कि अध्यक्ष मामले की असाधारण परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए अन्यथा अवधारित न करे, किसी भी कर्मचारी को, जो स्थायी नियोजन या स्थायीवत् नियोजन में नहीं है, किसी भी एक अवसर पर निम्नलिखित सीमा से अधिक असाधारण छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी :—

(क) चिकित्सीय प्रमाण पत्र के बिना तीन मास,

(ख) सामान्य रोगों के लिए छह मास, जहां कर्मचारी ने इन विनियमों के अधीन अनुज्ञेय और

शोध प्रकार की छुट्टी की तारीख तक एक वर्ष का निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली है, इसके अन्तर्गत खण्ड (क) के अर्थान तीन मास की असाधारण छुट्टी ली है, और ऐसी छुट्टी के लिए उसका निवेदन इन विनियमों द्वारा यथा अपेक्षित चिकित्सीय प्रमाणपत्र से समर्थित हो,

(ग) चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर अठारह मास तक, जहां वह कर्मचारी जिसने एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली है, कैंसर, मानसिक रोग, फुफ्फुस क्षयरोग या क्षय मूल के फुफ्फुसावरण शोध, शरीर के किसी भाग के क्षयरोग या कुष्ठरोग का इलाज करा रहा है,

(घ) अठारह मास, जहां वह कर्मचारी जिसने एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली है, किसी मान्यताप्राप्त आरोग्याश्रम में निम्नलिखित इलाज करा रहा है, अर्थात् :—

(i) फुफ्फुस क्षय रोग या क्षय मूल का फुफ्फुसावरण का शोध इलाज,

टिप्पण :—अठारह मास तक की असाधारण छुट्टी की रियायत, फुफ्फुस क्षय रोग या क्षय मूल के फुफ्फुसावरण शोध से पीड़ित उस कर्मचारी को भी अनुज्ञेय होगी जो अपने निवास स्थान पर, संबंधित राज्य प्रशासनिक चिकित्सीय अधिकारी द्वारा मान्यताप्राप्त क्षय रोग विशेषज्ञ द्वारा इलाज करा रहा है और उस विशेषज्ञ द्वारा हस्ताक्षरित इस आशय का प्रमाणपत्र पेश करे कि वह उससे इलाज करा रहा है और सिफारिश की गयी छुट्टी की समाप्ति तक उसके नियोग हो जाने की युक्तियुक्त संभावना है,

(ii) शरीर के किसी अन्य भाग के क्षय रोग का किसी अर्हित क्षयरोग विशेषज्ञ या किसी सिविल शल्य चिकित्सक या स्टाफ शल्य चिकित्सक द्वारा इलाज, या

(iii) किसी मान्यताप्राप्त कुष्ठ रोग संस्था में या संबंधित राज्य प्रशासनिक चिकित्सीय अधिकारी द्वारा इस प्रकार मान्यताप्राप्त कुष्ठ रोग अस्पताल में सिविल शल्य चिकित्सक या स्टाफ शल्य चिकित्सक या विशेषज्ञ द्वारा कुष्ठ रोग का इलाज,

(४) चौबीस मास, जहां छुट्टी आगे ऐसे अध्ययन के प्रयोजन के लिए अपेक्षित हो जिसका लोकहित के लिए होना प्रमाणित किया गया हो परन्तु यह तब जब कि संबंधित कर्मचारी ने इन विनियमों के अधीन अनुज्ञेय और शोध प्रकार की छुट्टी की, जिसके अन्तर्गत खण्ड (क) के अधीन तीन मास की असाधारण छुट्टी भी है, समाप्ति की तारीख तक तीन वर्ष की निरन्तर सेवा पूर्ण कर ली है ।

(3) (क) जहां किसी कर्मचारी को, उपविनियम (2) के खण्ड (क) के उपबंधों को शिथिल करते हुए, असाधारण छुट्टी मंजूर की गयी है वहां उससे यह अपेक्षा की जाएगी कि वह प्ररूप सं० 5 में एक बन्धपत्र निष्पादित करे जिसमें वह परिवचन दे कि वह ऐसी छुट्टी के दौरान बोर्ड और किसी अन्य अभिकरण द्वारा उपगत किए गए खर्च की वास्तविक रकम का, ब्याज सहित, ऐसी छुट्टी की समाप्ति पर कर्तव्य पर न लौटने या कर्तव्य पर वापसी के पश्चात् 3 वर्ष की अवधि से पूर्व सेवा छोड़ने की दशा में, बोर्ड को प्रतिदाय करेगा।

(ख) बन्धपत्र के समर्थन में कर्मचारी के सदृश या उससे उच्चतर प्रास्थिति के दो स्थायी कर्मचारी प्रतिभूति देंगे ।

(4) अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों के कर्मचारियों को समय-समय पर बोर्ड द्वारा अधिसूचित केन्द्रों में परीक्षा पूर्व प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में सम्मिलित होने के प्रयोजनार्थ, उप-विनियम (2) के उपबंधों को शिथिल करते हुए विभागाध्यक्ष द्वारा उन्हें असाधारण छुट्टी मंजूर की जा सकेगी।

(5) असाधारण छुट्टी की दो अवधियों के बीच यदि किसी अन्य प्रकार की छुट्टी का व्यवधान होता है तो दोनों अवधियों को उप-विनियम (2) के प्रयोजनार्थ निरन्तर एक असाधारण छुट्टी की अवधि समझा जाएगा।

(6) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी भूतलक्षी रूप से बिना छुट्टी अनुपस्थिति की अवधियों को असाधारण छुट्टी में परिवर्तित कर सकता है।

स्पष्टीकरण :—तकनीकी रूप से ऐसे कर्मचारी को, जो आकस्मिक छुट्टी पर है, अवस्थान से अनुपस्थित नहीं माना जाता है और उसका वेतन रोका नहीं जाता। आकस्मिक छुट्टी वहीं नहीं देनी चाहिए जहां निम्नलिखित से संबंधित नियमों का अपवचन होना है, अर्थात् :—

(i) वेतन और भत्तों की गणना करने की तारीख,

(ii) पद का कार्य भार,

(iii) छुट्टी का प्रारम्भ और उसकी समाप्ति,

(iv) कर्तव्य पर वापसी या विनियम द्वारा अनुज्ञेय समय के परे छुट्टी की अवधि को बढ़ाना।

स्पष्टीकरण 2 :—कर्मचारी को किसी एक कैलेंडर वर्ष में अधिक से अधिक 30 दिन की अवधि के लिए विशेष आकस्मिक छुट्टी दी जा सकेगी। 30 दिन से अधिक की अनुपस्थिति की अवधि को, संबद्ध व्यक्तियों को लागू छुट्टी विनियमों के अधीन अनुज्ञेय किस्म की नियमित छुट्टी माना जाना चाहिए। इस प्रयोजनार्थ कर्मचारी को, विशेष मामले के रूप में, विशेष आकस्मिक छुट्टी को नियमित छुट्टी से जोड़ने की आज्ञा दी जा सकेगी। किन्तु विशेष आकस्मिक छुट्टी सामान्य आकस्मिक छुट्टी के साथ मिलाकर नहीं दी जानी चाहिए।

स्पष्टीकरण 3 :—विशेष आकस्मिक छुट्टी केवल निम्न-लिखित प्रयोजनों के लिए दी जा सकेगी :—

(क) बंधकरण आपरेशन करवाने के लिए और बोर्ड द्वारा मान्यताप्राप्त श्रमिक संघ क्रियाकलापों के लिए, तथा

(ख) राष्ट्रीय और अन्तर्राष्ट्रीय महत्व के खेल-कूदों में भाग लेने के लिए जब संबद्ध कर्मचारी को इस प्रकार भाग लेने के लिए चुन लिया गया हो।

(i) अन्तर्राष्ट्रीय खेल-कूदों की बाबत अखिल भारतीय खेलकूद परिषद द्वारा मान्यता-प्राप्त और शिक्षा मंत्रालय द्वारा अनुमोदित किसी राष्ट्रीय खेल-कूद परिसंघ संस्था द्वारा या,

(ii) राष्ट्रीय महत्व के खेल-कूदों की बाबत जब वह खेल-कूद जिसमें भाग लिया जाता है, अन्तर्राष्ट्रीय या अन्तर-सकल प्राधार पर खेला जाता है और संबद्ध कर्मचारी, यथास्थिति पत्तन, राज्य, जोन या क्षेत्र की ओर से सम्मिलित नामनिर्दिष्ट प्रतिनिधि के रूप में टीम में भाग लेता है।

टिप्पण : यह रिवाजत किसी ऐसे राष्ट्रीय या अन्तर्राष्ट्रीय खेल-कूद में भाग लेने के लिए नहीं दी जानी है, जिसमें संबद्ध कर्मचारी व्यक्तिगत हैसियत में न कि प्रतिनिधि की हैसियत में भाग लेता है।

28. परिवीक्षार्थी, परिवीक्षाधीन व्यक्ति और शिक्षु को छुट्टी :—(1) (क) परिवीक्षार्थी, इन विनियमों के अधीन इस प्रकार छुट्टी का हकदार होगा मानों कि वह अपना पद परिवीक्षार्थी के रूप में नहीं अपितु अधिष्ठायी रूप से धारण करता हो।

(ख) यदि, किसी कारणवश, किसी परिवीक्षार्थी की सेवाएं समाप्त करने की प्रस्थापना की जाती है तो उसे मंजूर की जाने वाली कोई भी छुट्टी —

(i) उस तारीख से परे, जिसको परिवीक्षा की पहले से मंजूरी की गई थी या विस्तारित अवधि समाप्त होती है, या

(ii) उस पूर्वतर तारीख से परे, जिसको उसे नियुक्त करने के लिए सक्षम अधिकारी के आदेशों से उसकी सेवा समाप्त की गई है।

विस्तारित नहीं की जाएगी।

(2) किसी पद पर परिवीक्षा पर नियुक्त कोई व्यक्ति इन विनियमों के अधीन, अस्थायी या स्थायी पद पर उसकी नियुक्ति के अनुसार, अस्थायी या स्थायी कर्मचारी के रूप में छुट्टी का हकदार होगा :

परन्तु जहां ऐसा व्यक्ति, ऐसी नियुक्ति के पूर्व किसी पद पर धारणाधिकार रखता है, वहां वह इन विनियमों के अधीन स्थायी कर्मचारी के रूप में छुट्टी का हकदार होगा।

(3) शिक्षु निम्नलिखित छुट्टी का हकदार होगा :—

(क) शिक्षुता के किसी वर्ष में अधिक से अधिक एक मास की अवधि की अर्द्ध-वेतन के समतुल्य छुट्टी वेतन पर चिन्तितीय प्रमाणपत्र पर छुट्टी, और

(ख) विनियम 25 के अधीन असाधारण छुट्टी।

27. सेवा-निवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियोजित व्यक्ति :—सेवानिवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियोजित व्यक्ति की दशा में, इन विनियमों के उपबन्ध इस प्रकार लागू होंगे मानो पुनर्नियोजन की तारीख को उसने पहली बार बोर्ड की सेवा में प्रवेश किया हो।

28. सेवा निवृत्ति पूर्व छुट्टी :—छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा, विनियम 28 में विहित रूप में 180 दिन से अधिक श्रेष्ठ उवाजित छुट्टी की सीमा तक, श्रेष्ठ अर्द्ध-वेतन छुट्टी सहित सेवा-निवृत्ति पूर्व छुट्टी लेने के लिए किसी कर्मचारी को इस शर्त के अधीन रहते हुए अनुज्ञा दे सकेगा कि ऐसी छुट्टी अनिवार्य सेवा-निवृत्ति के पूर्ववर्ती दिन तक और उस दिन को सम्मिलित करते हुए, विस्तारित होगी।

टिप्पणी :—सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के रूप में मंजूर छुट्टी के अन्तर्गत असाधारण छुट्टी नहीं होगी।

29. सेवानिवृत्ति या सेवा छोड़ने की तारीख से परे तक की छुट्टी :—

(1) इसमें इसके पश्चात् उपबन्धित के सिवाय, कर्मचारी को कोई भी छुट्टी निम्नलिखित से परे तक मंजूर नहीं की जाएगी—

(क) उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख, या

(ख) उसके कर्तव्यों की अन्तिम रूप से समाप्ति की तारीख, या

(ग) वह तारीख जब वह बोर्ड की सूचना देकर सेवा-निवृत्त होता है, या उसे बोर्ड द्वारा उसकी सेवा के निबन्धनों और शर्तों के अनुसार सेवा-तो

सूचना देकर या उसके बदले में वेतन और भत्ता देकर, सेवानिवृत्त किया जाता है, या

- (घ) सेवा से उसके त्यागपत्र देने की तारीख, या
(ङ) वह तारीख जिससे सेवानिवृत्त से पूर्व की छुट्टी यदि वह उपविनियम (2) के अधीन अस्वीकार न कर दी गई होती तो, आरम्भ होती :

परन्तु यदि अपवादस्वरूप किसी मामले में उस तारीख के पश्चात् किन्तु सेवानिवृत्ति से पूर्व छुट्टी मंजूर करना आवश्यक हो जाता है तो यह मंजूर कर ली जाएगी और सेवानिवृत्ति के पश्चात् उसे विनियम (2) के अधीन उपलब्ध छुट्टी में समायोजित किया जाएगा।

(2) जहां कर्मचारी ने, अपनी सेवानिवृत्ति की तारीख के पर्याप्त समय पूर्व :—

- (क) सेवानिवृत्ति पूर्व के रूप में शोध्य छुट्टी के लिए औपचारिक रूप में आवेदन किया हो और वह पूर्णतः या भागतः अस्वीकार कर दी गई हो, या

- (ख) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी से लिखित रूप में यह अभिनिश्चित कर लिया गया हो कि यदि ऐसी छुट्टी के लिए आवेदन किया जाए तो वह मंजूर नहीं की जाती।

और दोनों में से किसी भी दशा में अस्वीकृति का आधार लोक सेवा की आवश्यकता है, तो उसे 120 दिन की अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए, सेवानिवृत्त की तारीख से इस प्रकार अस्वीकृत की गई छुट्टी उपाजित छुट्टी की अवधि तक छुट्टी, उसमें सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी प्रारम्भ होने की तारीख और सेवानिवृत्ति की तारीख के मध्य की अवधि के दौरान उसके द्वारा उपाजित की गई उपाजित छुट्टी जोड़ते हुए, और उस अवधि के दौरान यदि किसी छुट्टी का उपयोग किया गया हो तो उसे घटाते हुए, मंजूर की जा सकती है।

टिप्पणः—सेवा में अनिवार्य रूप से रोक रखना या सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी से वापस बुलाया जाना, सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी की अप्रत्यक्षतः अस्वीकृति ही माना जाएगा।

(3) जहां कोई कर्मचारी, जिसे निलम्बित होने के कारण सेवा-निवृत्ति पूर्व छुट्टी के लिए आवेदन करने से निवारित किया गया है, सेवानिवृत्ति के पूर्ववर्ती 180 दिन के भीतर पुनः बहाल कर दिया जाता है और जिसके मामले में पुनः बहाली का आदेश देने के लिए सक्षम प्राधिकारी ने यह अभिनिर्धारित किया है कि निलम्बन पूर्णतया अनुचित था तो उसे अधिक से अधिक 180 दिन तक उतनी छुट्टी का उपभोग करने की अनुज्ञा दी जाएगी जितनी के लिए आवेदन करने से उसे निवारित किया गया था।

(4) जहां कोई कर्मचारी, जो निलम्बन के दौरान सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त होने पर सेवानिवृत्त हो जाता है,

सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के लिए आवेदन करने से, निलम्बित होने के कारण निवारित किया गया था और जिसके मामले में पुनः बहाली का आदेश देने के लिए सक्षम प्राधिकारी ने यह अभिनिर्धारित किया है कि निलम्बन पूर्णतया अनुचित था, तो उसे कार्यवाहियों की समाप्ति के पश्चात्, अधिक से अधिक 180 दिन तक अपनी जमा छुट्टी का उपभोग उसी प्रकार करने की अनुज्ञा दी जाएगी मानो कि वह पूर्वोक्त रूप से अस्वीकृत की गई छुट्टी हो।

(5) जहां किसी कर्मचारी की सेवा, लोक सेवा के हित में, उसकी सेवानिवृत्ति की तारीख से परे विस्तारित की गई है, वहां उसे अधिक से अधिक 180 दिन तक उपाजित छुट्टी निम्नलिखित रूप में अनुज्ञात की जा सकती है :—

- (i) विस्तारण की अवधि के दौरान, ऐसे विस्तारण की बाधत शोध्य और जिस सीमा तक आवश्यक है उस तक की अवधि की, उपाजित छुट्टी जो सेवानिवृत्ति की तारीख को सेवानिवृत्ति हो जाने की स्थिति में उसे उपविनियम (2) के अधीन मंजूर की जा सकती थी।

(ii) विस्तारण की अवधि की समाप्ति के पश्चात्—

- (क) उतनी उपाजित छुट्टी जो सेवानिवृत्ति की तारीख को सेवानिवृत्त हो जाने की स्थिति में उपविनियम (2) के अधीन उसे मंजूर की जा सकती थी किन्तु उसमें से उस छुट्टी को घटा दिया जाएगा जिसका उसने विस्तारण की अवधि के दौरान उपभोग कर लिया है; और

- (ख) विस्तारण की अवधि के दौरान उपाजित की गई कोई भी छुट्टी जिसके लिए विस्तारण के दौरान अपने कर्तव्यों की अन्तिम सामाप्ति से पर्याप्त समय पूर्व औपचारिक रूप से आवेदन कर भुका है और जो लोक सेवा की अभ्यावश्यकताओं के कारण अस्वीकृत कर दी गई है।

(6) उस कर्मचारी को, जिसे उपविनियम (1) का खण्ड (ग) लागू होता है, उसे शोध्य और अनुज्ञेय छुट्टी मंजूर की जा सकेगी जो उस तारीख से परे तक हो सकेगी जिसको वह सेवा से निवृत्त हो या किया जाए, किन्तु वह उस तारीख से परे तक विस्तारित नहीं होगी जिसको वह सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करता है :

परन्तु वह कर्मचारी जिसे बोर्ड द्वारा सूचना के बदले वेतन और भत्ते देकर सेवानिवृत्त किया जाता है, उस अवधि के भीतर जिसके लिए ऐसे वेतन और भत्ते दिए गए हैं, छुट्टी के लिए आवेदन कर सकेगा और यदि उसे छुट्टी मंजूर कर दी जाती है तो छुट्टी वेतन केवल उस अवधि के लिए दिया जाएगा जिस अवधि के लिए सूचना के बदले वेतन और भत्ते नहीं दिए गए थे।

(7) जहां किसी ऐसे कर्मचारी की सेवा, जो स्थायी सेवा में नहीं है, उसकी नियुक्ति के निबन्धनों और शर्तों के अनुसार सूचना देकर या सूचना के बदले में वेतन और भत्तों का संदाय करके या अन्यथा समाप्त की जाती है, वहां उसे, अधिक से अधिक 120 दिन की, उसकी जमा उपाजित छुट्टी मंजूर की जा सकेगी, भले ही ऐसी छुट्टी उस तारीख से परे विस्तारित हो जाए जब से वह सेवा में नहीं रहता है। यदि कर्मचारी स्वयं त्यागपत्र देता है या सेवा छोड़ता है तो उसे उसकी जमा उपाजित छुट्टी के आधे तक, किन्तु अधिक से अधिक 60 दिन की छुट्टी मंजूर की जा सकेगी :

परन्तु सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करने के पश्चात् पुनर्नियोजित कर्मचारी से भिन्न कर्मचारी को मंजूर की गई छुट्टी, उस तारीख से परे विस्तारित नहीं होगी जिसको वह सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करता है।

30. सेवा के दौरान मृत्यु की दशा में छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम :—ऐसे कर्मचारी की दशा में जिसकी मृत्यु सेवा के दौरान हो जाती है, छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम, मृत्यु-एवं-निवृत्ति उपदान के समतुल्य पेंशन मध्ये कमी करते हुए, संदत्त की जाएगी जो मृत कर्मचारी उस दशा में प्राप्त करता यदि वह, उसे शोध्य और अनुज्ञेय उपाजित छुट्टी पर, मृत्यु की तारीख से ठीक पश्चात्पूर्वी तारीख को, मृत्यु न होने की दशा में, अग्रसर हो जाता और यह रकम किसी भी दशा में 180 दिन के छुट्टी-वेतन से अधिक नहीं होगी।

टिप्पण :—मृत कर्मचारी का कुटुम्ब इस नियम के अधीन अनुज्ञेय छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम के अतिरिक्त उतने महंगाई भत्ते के संदाय का भी हकदार होगा जो पृथक से इस निमित्त जारी किए गए आदेशों के अनुसार है।

31. अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति की तारीख को अनुपयोजित अर्जित छुट्टी के लिए नकद भुगतान :—कर्मचारियों को अधिवर्षिता पर सेवा निवृत्ति के समय उनके नाम जमा अर्जित छुट्टी की अवधि की बाबत, निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम का भुगतान किया जाएगा :—

(क) छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम का संदाय अधिकतम 180 दिन की अर्जित छुट्टी तक सीमित होगा ;

(ख) इस प्रकार अनुज्ञेय छुट्टी-वेतन के समतुल्य नकद रकम, सेवानिवृत्ति पर संदेय होगी और एकल व्यवस्थापन के रूप में एक-मुश्त संदत्त की जाएगी ;

(ग) इस विनियम के अधीन नकद रकम का संदाय सेवानिवृत्ति की तारीख को प्रवृत्त दर से अर्जित छुट्टी के लिए यथा अनुज्ञेय छुट्टी-वेतन और उस छुट्टी-वेतन पर अनुज्ञेय महंगाई भत्ते के बराबर होगा ;

(घ) छुट्टी देने के लिए सक्षम प्राधिकारी सेवानिवृत्ति की तारीख को जमा अर्जित छुट्टी के समतुल्य नकद रकम देने का आदेश स्वयं जारी करेगा।

स्पष्टीकरण :—यह विनियम नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (सेवानिवृत्ति) विनियम, 1980 के अधीन समय पूर्व या स्वेच्छा या सेवानिवृत्ति के मामलों को लागू नहीं होगा। ऐसे व्यक्ति भी, जिन्हें अनुशासनिक विनियम के अधीन दण्ड के रूप में अनिवार्यतः सेवानिवृत्त किया जाता है, इन विनियमों के अन्तर्गत नहीं आएंगे।

32. छुट्टी-वेतन :—(1) उप-विनियम (5) और (6) में यथा उपबन्धित के सिवाय, उपाजित छुट्टी पर कर्मचारी, ऐसी छुट्टी पर जाने के ठीक पूर्व लिए गए वेतन के बराबर छुट्टी-वेतन का हकदार होगा।

(2) वह कर्मचारी जो अर्द्ध-वेतन छुट्टी या अर्जित छुट्टी पर है उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट रकम के आधे के बराबर छुट्टी-वेतन का हकदार होगा।

(3) वह कर्मचारी जो परिवर्तित छुट्टी पर है, उप-विनियम (1) के अधीन अनुज्ञेय रकम के बराबर छुट्टी-वेतन का हकदार होगा।

(4) वह कर्मचारी जो असाधारण छुट्टी पर है, छुट्टी-वेतन का हकदार नहीं है।

(5) (क) कोई कर्मचारी, जिसे विनियम 30 के अधीन यथा उपबन्धित, यथास्थिति, सेवानिवृत्ति या सेवा छोड़ने की तारीख से परे तक छुट्टी मंजूर की गई है, ऐसी छुट्टी के दौरान इस विनियम के अधीन अनुज्ञेय छुट्टी-वेतन का हकदार होगा जिसमें से पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति प्रसुविधाओं के समतुल्य पेंशन की रकम कम कर ली जाएगी।

(ख) यदि ऐसे पुनर्नियोजन के दौरान उसे, उसका द्वारा पुनर्नियोजन की अवधि के दौरान उपाजित छुट्टी मंजूर की जाती है तो उसका छुट्टी-वेतन, पेंशन और अन्य सेवानिवृत्ति प्रसुविधाओं के समतुल्य पेंशन को छोड़कर उसके द्वारा लिए गए वेतन पर आधारित होगा।

(6) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू होता है, उपाजित छुट्टी के दौरान देय छुट्टी-वेतन में से उक्त अधिनियम के अधीन सम्बन्धित अवधि के लिए देय प्रसुविधा की रकम कम कर ली जाएगी।

(7) (क) यदि ऐसे कर्मचारी की दशा में, जो सेवानिवृत्त हो जाता है या सेवा से त्यागपत्र दे देता है, ली गई छुट्टी उसे इस प्रकार शोध्य जमा छुट्टी से अधिक है तो, अधिक अवधि के लिए लिये गए छुट्टी-वेतन, यदि कोई हो, की बाबत आवश्यक समायोजन किया जाएगा।

(ख) जहां किसी ऐसे कर्मचारी द्वारा, जिसे सेवा से पदच्युत किया या हटाया जाता है या जिसकी सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है, पहले ही उपयुक्त अर्जित

छुट्टी की माता उसके नाम जमा छुट्टी से अधिक है तो, ऐसे मामलों में छुट्टी-वेतन के प्रति संदाय की वसूली की जाएगी।

स्पष्टीकरण :— (1) ऐसे कर्मचारी को, जिसे विनियम 30 के उपबन्धों के अधीन मार्गान्त या प्रस्थीकृत छुट्टी दी जाती है, एकल व्यवस्थापन के रूप में ऐसी छुट्टी को समस्त अवधि के लिए ऐसी अवधि के दौरान अनुज्ञेय छुट्टी-वेतन और भत्तों, यदि कोई हों, के समतुल्य रकम एक मुक्त संदस्त की जाएगी।

(2) निवृत्तिपूर्व छुट्टी के दौरान प्राइवेट नियोजन के लिए अनुज्ञा नहीं दी जाएगी।

परन्तु ऐसे कर्मचारी को जो निवृत्तिपूर्व छुट्टी पर है, किसी विशेष दशा में उसे अनुज्ञेय छुट्टी-वेतन की दशा में किसी निर्बंधन के बिना पब्लिक सेक्टर उपक्रमों में नियोजन प्राप्त करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा।

33. छुट्टी वेतन का लेना :—इन विनियमों के अधीन देय छुट्टी-वेतन भारत में रुपयों में लिया जाएगा।

34. छुट्टी-वेतन का अग्रिम :—उस कर्मचारी को, जिसमें वह कर्मचारी भी है जो विभागेतर सेवा में है, जो अधिक से अधिक 30 दिन की अवधि के लिए छुट्टी पर जा रहे है, साधारण वित्तीय नियम, 1963 में उपबन्धित के अनुसार आय-कर, भविष्य निधि, मकान किराया, भविष्य की वसूली, आदि के अधीन रहते हुए, छुट्टी वेतन के जिसके अन्तर्गत भत्ते भी हैं, बदले एक मास के वेतन तक का अग्रिम अनुज्ञात किया जा सकेगा।

35. प्रसूति छुट्टी :—(1) महिला कर्मचारी (जिसके अन्तर्गत शिशु भी है) को छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसके प्रारम्भ की तारीख से 90 दिन की अवधि के लिए प्रसूति छुट्टी मंजूर की जा सकेगी। ऐसी अवधि के दौरान उसे, छुट्टी पर जाने से ठीक पूर्व उसके द्वारा लिए जा रहे वेतन के बराबर छुट्टी-वेतन संवत् किया जाएगा।

टिप्पण :—ऐसे व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू होता है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम के अधीन सम्बन्धित अवधि के लिए देय प्रसुविधा की रकम कम कर ली जाएगी।

(2) प्रसूति छुट्टी, गर्भपात, जिसमें गर्भस्राव सम्मिलित है, की दशा में भी निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए मंजूर की जा सकेगी :—

(क) छुट्टी छह सप्ताह से अधिक न हो; और

(ख) छुट्टी के लिए आवेदन विनियम 14 में अधि-
कथित चिकित्सीय प्रमाणपत्र से समर्थित हो।

(3) प्रसूति छुट्टी किसी भी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकेगी किन्तु प्रसूति छुट्टी के क्रम में

आवेदित कोई अन्य छुट्टी तभी मंजूर की जा सकेगी जब निवेदन चिकित्सीय प्रमाणपत्र से समर्थित हो; परन्तु वह चिकित्सीय प्रमाणपत्र की आवश्यकता नहीं है, जहां कर्म-
चारी प्रसूति छुट्टी के क्रम में अधिकतम 60 दिन की किसी भी प्रकार की शोध्य छुट्टी के लिए, जिसमें संपरिचित छुट्टी भी सम्मिलित है, आवेदन करती है।

(4) प्रसूति छुट्टी के क्रम में छुट्टी नवजात शिशु की बीमारी की दशा में भी मंजूर की जा सकेगी यदि इस आशय का प्रमाणपत्र पेश किया जाए कि बीमार शिशु की दशा ऐसी है जिसमें मां को स्वयं ध्यान देना चाहिए और शिशु के पास उसकी उपस्थिति नितान्त आवश्यक है।

(5) प्रसूति छुट्टी को छुट्टी लेखा नामें नहीं ढासा जाएगा।

स्पष्टीकरण :—गर्भ का चिकित्सीय समापन अधिनियम 1971 (1971 का 34) के अधीन उत्प्रेरित गर्भस्राव पर भी प्रसूति छुट्टी अनुवर्त करने के प्रयोजनार्थ "गर्भ स्त्राव" के मामले के रूप में विचार किया जाना चाहिए।

36. साशय पहुंचाई गई क्षति के लिए विशेष निशक्तता छुट्टी :—(1) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधि-
कारी, ऐसे कर्मचारी को (जो चाहे स्थायी हो या अस्थायी) जो अपने पदीय कर्तव्यों के पालन में या उसके परिणाम-
स्वरूप या अपनी शासकीय स्थिति के परिणामस्वरूप उसे साशय पहुंचाई गई या कारित क्षति से निशक्त हो गया है, विशेष निशक्तता छुट्टी मंजूर कर सकेगा।

(2) ऐसी छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी यदि निशक्त-
ता, उस घटना के, जिसके कारण वह हुई है, स्वतः
तीन मास के भीतर प्रकट नहीं होती और निशक्त व्यक्ति ने उस पर ध्यान दिलाने का कार्य सम्यक् तत्परता से नहीं किया है।

परन्तु छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी, यदि निशक्तता के कारण के बारे में उसका समाधान हो जाता है, तो उस कारण के घटित होने के तीन मास से अधिक के पश्चात् स्वतः प्रकट होने वाली निशक्तता के मामलों में भी छुट्टी दिए जाने की अनुज्ञा दे सकेगा।

(3) मंजूर की गई छुट्टी की अवधि उतनी होगी जो किसी चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित की गई हो और वह किसी भी दशा में 24 मास से अधिक नहीं होगी।

(4) विशेष निशक्तता छुट्टी को किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकेगा।

(5) विशेष निशक्तता छुट्टी एक से अधिक बार मंजूर की जा सकेगी, यदि किसी पश्चात्पूर्ती तारीख को वह निशक्तता बढ़ गई है या समरूप परिस्थितियों में पुनः उत्पन्न हो गई है, किन्तु किसी एक निशक्तता के परिणामस्वरूप 24 मास से अधिक की ऐसी छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी।

(6) विशेष निःशक्तता छुट्टी की गणना पेंशन के लिए सेवा की संगणना में कर्त्तव्य के रूप में की जाएगी और उपविनियम (7) के खण्ड (ख) के परन्तु के अधीन मंजूर की गई छुट्टी के सिवाय, उसके छुट्टी लेखा के नामे डाली जाएगी।

(7) ऐसी छुट्टी के दौरान छुट्टी-वेतन :—

(क) ऐसी छुट्टी की किसी भी अवधि के प्रथम 120 दिन के लिए, जिसके अन्तर्गत उपविनियम (5) के अधीन मंजूर की गई ऐसी कोई छुट्टी की अवधि भी है, उपाजित छुट्टी के लिए छुट्टी-वेतन के बराबर होगा; और

(ख) ऐसी किसी छुट्टी की किसी शेष अवधि के लिए, अर्द्धवेतन छुट्टी के लिए छुट्टी-वेतन के बराबर होगा :

परन्तु किसी कर्मचारी को, उसके विकल्प पर अधिक से अधिक अगले 120 दिन के लिए खण्ड (क) में उप-बन्धित जितना छुट्टी-वेतन दिया जा सकेगा और ऐसी स्थिति में ऐसी छुट्टी की अवधि उसके अर्द्धवेतन छुट्टी लेखा के नामे डाली जाएगी।

(8) (क) ऐसे व्यक्ति की दशा में, जिसे कर्मकार प्रतिकर अधिनियम, 1923 (1923 का 8) लागू होता है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (क) के खण्ड (घ) के अधीन देय प्रतिकर की रकम कम कर ली जाएगी।

(ख) ऐसे व्यक्ति की दशा में, जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू होता है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में उक्त अधिनियम के अधीन सम्बन्धित अवधि के लिए देय प्रसुविधा की रकम कम कर ली जाएगी।

37. आकस्मिक क्षति के लिए विशेष निःशक्तता छुट्टी :— (1) विनियम 36 के उपबन्ध उस कर्मचारी को भी, चाहे वह स्थायी हो या अस्थायी लागू होंगे जो अपने पदीय कर्त्तव्यों के पालन में या उसके परिणाम स्वरूप या अपनी पदीय स्थिति के परिणामस्वरूप उपगत आकस्मिक क्षति से, या किसी ऐसे विशिष्ट कर्त्तव्य के पालन में उपगत बीमारी से निःशक्त हो जाता है, जिस कर्त्तव्य के कारण उसके बीमार होने या क्षतिग्रस्त होने की जोखिम में, उस पद पर की जिसका वह धारक है, सामान्य जोखिम की अपेक्षा, अधिक बृद्धि हो गई है।

(2) ऐसी दशा में, विशेष निःशक्तता छुट्टी की मंजूरी निम्नलिखित और शर्तों पर की जाएगी, अर्थात् :—

(1) निःशक्तता यदि बीमारी के कारण है तो किसी पत्तन चिकित्सा अधिकारी द्वारा यह प्रमाणित किया जाना चाहिए कि वह प्रत्यक्षतः विशिष्ट कर्त्तव्य के पालन के परिणामस्वरूप है ;

(2) यदि कर्मचारी को ऐसी निःशक्तता सेवा के दौरान हुई है, तो वह छुट्टी मंजूर करने के लिए सभ्य प्राधिकारी की राय में, प्रसाधारण प्रकृति की होनी चाहिए; और

(3) पत्तन चिकित्सा अधिकारी द्वारा सिफारिश की गई अनुपस्थिति की अवधि भागतः इस विनियम के अधीन छुट्टी और भागतः अन्य प्रकार की छुट्टी के अन्तर्गत आ सकती है, और उपाजित छुट्टी पर अनुज्ञेय के बराबर छुट्टी-वेतन पर मंजूर की गई विशेष निःशक्तता छुट्टी की मात्रा 120 दिन से अधिक नहीं होगी।

38. अस्पताली छुट्टी :—(1) मंजूर करने के लिए सभ्य प्राधिकारी किसी ऐसे कर्मचारी जिसके कर्त्तव्यों में खतरनाक मशीनरी, विस्फोटक सामग्री, विषैली औषधियों और उसी प्रकार की अन्य वस्तुओं से बरतना, या परि-संकटमय कार्यों का पालन सम्मिलित है, उस दशा में जब कि बीमारी या क्षति के लिए, यदि ऐसी बीमारी या क्षति प्रत्यक्षतः उसके पदीय कर्त्तव्यों के दौरान उपगत खतरों के कारण हो, अस्पताल या अन्य चिकित्सीय इलाज करा रहा हो, अस्पताली छुट्टी मंजूर कर सकता है।

(2) अस्पताली छुट्टी किसी पत्तन चिकित्सा अधिकारी का चिकित्सीय प्रमाणपत्र पेश किए जाने पर मंजूर की जाएगी।

(3) अस्पताली छुट्टी उतनी अवधि के लिए मंजूर की जाएगी जिसे मंजूर करने वाला प्राधिकारी आवश्यक समझे, तथा :—

(1) ऐसी छुट्टी की किसी अवधि के प्रथम 120 दिन के लिए छुट्टी-वेतन, उपाजित छुट्टी के लिए छुट्टी-वेतन के बराबर होगा; और

(2) ऐसी छुट्टी की किसी शेष अवधि के लिए छुट्टी-वेतन, अर्द्ध-वेतन छुट्टी के लिए छुट्टी-वेतन के बराबर होगा।

(4) अस्पताली छुट्टी, छुट्टी-लेखा के नामे नहीं डाली जाएगी और किसी भी अन्य प्रकार की अनुज्ञेय छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकेगी, परन्तु यह तब जबकि इस प्रकार जोड़े जाने के पश्चात् छुट्टी की कुल अवधि 28 मास से अधिक न हो।

(5) (क) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मकार प्रतिकर अधिनियम 1923 (1923 का 8) लागू होता है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) के अधीन देय प्रतिकर की रकम कम कर ली जाएगी।

(ख) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिस कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू होता है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त

अधिनियम के अधीन संबंधित अवधि के लिए देय प्रसुविधा की रकम कर ली जाएगी।

39. नाविक बीमारी छुट्टी—(1) किसी बोर्ड के जलयान में सेवा करने वाले कर्मचारी को, जबकि वह अपने जलयान पर या अस्पताल में बीमारी या क्षति के लिए चिकित्सा करा रहा हो छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिक से अधिक छह सप्ताह की अवधि के लिए पूर्ण वेतन के बराबर छुट्टी मंजूर की जा सकेगी:

परन्तु यदि पतन चिकित्सा अधिकारी प्रमाणित करता है कि कर्मचारी कर्तव्य से बचने के लिए रोगी बना है या उसका अस्वास्थ्य मदिरापान या समरूप भोगासक्ति के कारण है या बीमारी या क्षति जानबूझ कर लेने या गुरुतर बनाने के उसके अपने कार्य के कारण है तो ऐसी छुट्टी मंजूर नहीं की जायेगी।

(2) निम्नलिखित शर्तों के पूरा होने पर, उम नाविक को जो अपना कर्तव्य करने में निःशक्त हुआ है, अधिकतम तीन मास की अवधि के लिए पूर्ण वेतन के बराबर छुट्टी-वेतन पर छुट्टी दी जा सकेगी, अर्थात्:—

(क) निःशक्तता किसी पतन चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रमाणित की गई हो;

(ख) निःशक्तता नाविक की अपनी असावधानी या अनुभवहीनता के परिणामस्वरूप न हो;

(ग) नाविक की अनुपस्थिति से हुई रिक्ति भरी नहीं जाए।

(3) (क) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मकार प्रतिकर अधिनियम, 1923 (1923 का 8) लागू है, इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (1) के खण्ड (घ) के अधीन प्रतिकर की रकम कम कर ली जाएगी।

(ख) ऐसे व्यक्ति की दशा में जिसे कर्मचारी राज्य बीमा अधिनियम, 1948 (1948 का 34) लागू होता है इस विनियम के अधीन देय छुट्टी-वेतन की रकम में से उक्त अधिनियम के अधीन संबंधित अवधि के लिए देय प्रसुविधा की रकम कम कर ली जाएगी।

(4) नाविक बीमारी छुट्टी को छुट्टी खाते के नामे नहीं डाला जाएगा और उसे किसी अन्य प्रकार की ऐसी छुट्टी के साथ जोड़ा जा सकेगा जो अनुज्ञेय है किन्तु यह तब जब कि ऐसे जोड़े जाने के पश्चात् छुट्टी की कुल अवधि 28 मास से अधिक न हो।

40. करन्तीन छुट्टी:— (1) जहां किसी कर्मचारी के कर्तव्य-स्थान, निवास-स्थान या प्रवास पर उसके परिवार या गृहस्थी में उपविनियम (2) में विनिर्दिष्ट किसी संक्रामक रोग के हो जाने के परिणामस्वरूप उसके कार्यालय में उसकी उपस्थिति अन्य कर्मचारी के स्वास्थ्य के लिए परिसंकटमय समझी जाए वहां ऐसे कर्मचारी को करन्तीन छुट्टी मंजूर की जा सकती है।

(2) (क) उपविनियम (1) के प्रयोजनों के लिए, हैजा, चेचक, प्लेग, डिप्थीरिया, टाइफस ज्वर और प्रमस्तिष्क आवरणित (सैरोब्रोस्पाइनल मेनिजाइटिस) संक्रामक रोग समझे जाएंगे। तथापि शंखला (चिकित्सीय पोक्स) तब तक संक्रामक रोग नहीं समझी जाएगी जब तक बोर्ड चिकित्सीय अधिकारी या लोक स्वास्थ्य अधिकारी यह न समझे कि रोग की सही प्रकृति (उदाहरणतया, चेचक) के बारे में सन्देह के कारण, ऐसी छुट्टी मंजूर किए जाने के लिए आधार है।

(ख) ऐसे कर्मचारी की दशा में जो राज्य सरकार के प्रशासन के अधीन किसी क्षेत्र में पदस्थ है, ऐसे अन्य रोग भी, जो उस राज्य में प्रवृत्त करन्तीन छुट्टी नियमों के प्रयोजनार्थ संक्रामक घोषित किए गए हों, इस विनियम के योजनार्थ संक्रामक रोग समझे जाएंगे।

(3) (क) करन्तीन छुट्टी, कार्यालयाध्यक्ष द्वारा बोर्ड चिकित्सीय अधिकारी या लोक स्वास्थ्य अधिकारी के प्रमाणपत्र पर अधिक से अधिक 21 दिन या असाधारण परिस्थितियों में 30 दिन की अवधि के लिए मंजूरी की जा सकेगी।

(ख) ऐसी कोई छुट्टी जो इस अवधि से अधिक के लिए आवश्यक हो शोध्य और अनुज्ञेय मानी जाएगी और कर्मचारी के छुट्टी लेखा के नामे डाली जाएगी।

(4) करन्तीन छुट्टी, उपविनियम (3) में अधिकृत अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए जब आवश्यक हो, अन्य छुट्टी के क्रम में भी मंजूर की जा सकती है।

(5) करन्तीन छुट्टी पर कर्मचारी कर्तव्य पर समझा जाएगा। जब वह ऐसी छुट्टी पर हो तो कोई प्रतिस्थानी नियुक्त नहीं किया जाएगा।

41. अध्ययन छुट्टी की मंजूरी की शर्तें:—(1) इसमें विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए, लोक सेवा की अभ्यावश्यकताओं का सम्यक् ध्यान रखते हुए किसी भी कर्मचारी को भारत में या भारत के बाहर, किसी तकनीकी विषय में जिसका उसके कर्तव्य क्षेत्र से सीधा और निकट सम्बन्ध है, जिसके अन्तर्गत उच्चतर अध्ययन प्राप्त करना भी है, उसे अध्ययन के किसी विशेष पाठ्यक्रम को पूरा करने में समर्थ बनाने के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की जा सकेगी।

(2) अध्ययन छुट्टी निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए भी मंजूर की जा सकती है—

(1) किसी ऐसे प्रशिक्षण पाठ्यक्रम या अध्ययन दौरे के प्रयोजन के लिए जिसमें कर्मचारी को किसी नियमित शैक्षिक या अर्ध शैक्षिक पाठ्यक्रम में उपस्थित न होना हो, किन्तु यह तब जब यह प्रमाणित किया जाए कि प्रशिक्षण पाठ्यक्रम या अध्ययन दौरा लोकहित को दृष्टि से बोर्ड के लिए निश्चित रूप से फायदे का है और कर्मचारी के कर्तव्य क्षेत्र से संबंधित है;

(2) लोक प्रशासन के ढांचे या पृष्ठभूमि से संबंधित अध्ययन के प्रयोजनों के लिए किन्तु यह तब जबकि

(क) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा वह विशिष्ट अध्ययन दौरा अनुमोदित कर दिया गया हो; और

(ख) कर्मचारी से उसकी वापसी पर, अध्ययन छुट्टी के दौरान किए गए कार्य की एक संपूर्ण रिपोर्ट प्रस्तुत करने की अपेक्षा की गई हो;

(3) ऐसे अध्ययन के प्रयोजन के लिए जो यद्यपि कर्मचारी के कार्य से निकट रूप से या सीधे संबंधित न हो किन्तु जो उसके ज्ञान का इस प्रकार विस्तार करने में समर्थ हो जिससे कि कर्मचारी की हैसियत से उसकी योग्यताओं में अभिवृद्धि हो और उसका लोक सेवा की अन्य शाखाओं में नियोजित व्यक्तियों से सहयोग करने के लिए अधिक उत्तम रूप से सम्पर्क होना संभाव्य हो।

टिप्पण—खण्ड (3) में उल्लिखित दशाओं में अध्ययन छुट्टी के लिए आवेदन पर प्रत्येक मामले के गुणागुण के आधार पर विचार किया जाएगा।

(3) अध्ययन छुट्टी तब तक मंजूर नहीं की जाएगी जब तक कि—

(1) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा यह प्रमाणित न किया गया हो कि प्रस्तावित पाठ्यक्रम या प्रशिक्षण लोक हित की दृष्टि से निश्चित रूप से फायदे का होगा;

(2) वह शैक्षिक या साहित्यिक विषयों से भिन्न विषयों के अध्ययन को पूरा करने के लिए न हो;

परन्तु चिकित्सीय अधिकारी को विज्ञान में स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की जा सकती है यदि बोर्ड का मुख्य चिकित्सा अधिकारी यह प्रमाणित करे कि ऐसा अध्ययन ऐसे चिकित्सा अधिकारी की, उसके कर्तव्यों के निर्वहन में दक्षता में वृद्धि करने में मूल्यवान होगा।

परन्तु यह और कि विशेषज्ञ या तकनीकी व्यक्ति को प्रत्येक मामले के गुणागुण के अनुसार उसके कर्तव्य के क्षेत्र से सीधे सम्बन्धित स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की जा सकती है यदि विभागाध्यक्ष यह प्रमाणित करे कि ऐसा अध्ययन, यथास्थिति, ऐसे विशेषज्ञ या तकनीकी व्यक्ति को उसके कर्तव्य के क्षेत्र में आधुनिक विकासों से परिचित कराएगा, उसके तकनीकी स्तर और सक्षमता में और सुधार करेगा तथा इस प्रकार बोर्ड को बहुत उपयुक्त लाभ पहुंचाएगा।

(3) यदि ऐसी छुट्टी भारत के बाहर के लिए है, तो वित्त मंत्रालय का आर्थिक कार्य विभाग अध्ययन छुट्टी की मंजूरी के कारण अपेक्षित विदेशी मुद्रा देने के लिए राजी है।

(4) भारत के बाहर अध्ययन छुट्टी उन विषयों का अध्ययन करने के लिए मंजूर नहीं की जाएगी जिनके लिए भारत में, अथवा वित्त मंत्रालय के आर्थिक कार्य विभाग या शिक्षा मंत्रालय द्वारा चलाई जा रही किसी भी स्कीम के अधीन, पर्याप्त सुविधाएं उपलब्ध हैं।

(5) अध्ययन छुट्टी सामान्यतः ऐसे कर्मचारी को मंजूर नहीं की जाएगी—

(i) जिसने बोर्ड के अधीन पांच वर्ष से कम सेवा की है;

(ii) जो उस तारीख से, जिसको छुट्टी की समाप्ति के बाद उसका कर्तव्य पर लौटना प्रत्याशित है, तीन वर्ष के भीतर बोर्ड की सेवा से निवृत्त होने को है, या जिसे निवृत्त होने का विकल्प है।

(6) कर्मचारी को बार-बार इस प्रकार से अध्ययन छुट्टी मंजूर नहीं की जाएगी जिससे छुट्टी पर अनुपस्थिति के कारण वह अपने नियमित कार्य से संपर्क ही न रख सके या जिससे कांठर सम्बन्धी कठिनाइयां उत्पन्न हो जाएं।

42. अध्ययन छुट्टी की अधिकतम मात्रा :—(1) कर्मचारी को मंजूर की जा सकने वाली अध्ययन छुट्टी की अधिकतम मात्रा :—

(क) एक समय में सामान्यतः बारह मास होगी, और

(ख) संपूर्ण सेवावधि में चौबीस मास होगी (जिसके अन्तर्गत अन्य नियमों के अधीन मंजूर की गई अध्ययन या प्रशिक्षण छुट्टी भी है)।

43. अध्ययन छुट्टी के लिए आवेदन :—(1) (i) अध्ययन छुट्टी के लिए प्रत्येक आवेदन, छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को उचित माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा।

(ii) कर्मचारी जिस पाठ्यक्रम या जिन पाठ्यक्रमों को पूरा करना चाहता है और जिस परीक्षा में सम्मिलित होना चाहता है, ऐसे आवेदन में स्पष्टतः विनिर्दिष्ट किए जाएंगे।

(2) जहां कर्मचारी के लिए यह सम्भव न हो कि वह अपने आवेदन में पूरा ध्यान दे या यदि भारत छोड़ने के पश्चात् वह उस कार्यक्रम में, जो भारत में अनुमोदित हुआ है, कोई परिवर्तन करना चाहे तो वह, यथास्थिति, मिशन के प्रधान या छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को उसका विवरण देगा और, जब तक कि वह अपनी जोखिम पर वैसा करने को तैयार न हो तथा जब तक वह उस पाठ्यक्रम के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन प्राप्त न करले तब तक अध्ययन आरम्भ नहीं करेगा या उसके सम्बन्ध में कोई व्यय उपगत नहीं करेगा।

44. अध्ययन छुट्टी की मंजूरी :—(1) (क) अध्ययन छुट्टी की अनुज्ञेयता के सम्बन्ध में सेवा अभिलेख रखने वाले अधिकारी से एक रिपोर्ट अभिप्राप्त की जाएगी।

(ख) कर्मचारी द्वारा पहले ही उपभोग की गई अध्ययन छुट्टी यदि कोई हो, इस रिपोर्ट में सम्मिलित की जाएगी।

(2) जहाँ कोई कर्मचारी जो स्थायी रूप से एक विभाग या स्थापन काडर में है, किसी अन्य विभाग या स्थापन में अस्थायी रूप से सेवा कर रहा है, उसे अध्ययन छुट्टी की मंजूरी इस शर्त के अधीन रहते हुए दी जाएगी कि उस विभाग या स्थापन की, जिससे वह स्थायी रूप से संलग्न है, सहमति छुट्टी मंजूर करने से पूर्व ले ली जाए।

(3) यदि छुट्टी विदेश में अध्ययन पूरा करने के लिए मंजूर की जाती है तो छुट्टी मंजूर करने की सूचना सम्बन्धित मिशन के प्रधान को छुट्टी मंजूर करने वाले प्राधिकारी द्वारा सम्बन्धित मंत्रालय के माध्यम से भेजी जाएगी।

टिप्पण :—जारी किए जाने वाले परिचय पदों या अपेक्षित अन्य समरूप सुविधाओं के लिए कर्मचारी मिशन के प्रधान से सम्पर्क करेगा।

(4) (क) स्थायी नियोजन में प्रत्येक कर्मचारी से जिसे अध्ययन छुट्टी की या ऐसी छुट्टी को बढ़ाने की मंजूरी दी गई है, उसे मंजूर की गई छुट्टी या ऐसी अध्ययन छुट्टी में वृद्धि प्रारम्भ होने से पूर्व, यथास्थिति प्ररूप सं० 6 या प्ररूप सं० 7 में बन्धपत्र निष्पादन करने की अपेक्षा की जाएगी।

(ख) प्रत्येक कर्मचारी से जो स्थायी नियोजन में नहीं है और जिसे अध्ययन छुट्टी या ऐसी अध्ययन छुट्टी बढ़ाने की मंजूरी दी गई है उसे मंजूर की गई अध्ययन छुट्टी या ऐसी अध्ययन छुट्टी में वृद्धि प्रारम्भ होने से पूर्व, यथास्थिति प्ररूप सं० 8 या प्ररूप सं० 9 में बन्ध पत्र निष्पादित करने की अपेक्षा की जाएगी।

(5) (क) पाठ्यक्रम पूरा कर लेने पर कर्मचारी उत्तीर्ण परीक्षाओं और पूरे किए गए पाठ्यक्रमों के प्रमाणपत्र, पाठ्यक्रम के भारसाधक प्राधिकारी को, यदि कोई हो, टिप्पणियों सहित, पाठ्यक्रम के प्रारम्भ और समाप्ति की तारीखों का उल्लेख करते हुए, उस प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगा जिसने अध्ययन छुट्टी मंजूर की थी।

(ख) यदि अध्ययन भारत से बाहर के किसी देश में, जहाँ भारतीय मिशन है, किया है, तो प्रमाणपत्र सम्बन्धित मिशन के प्रधान के माध्यम से भेजे जाएंगे।

45. अध्ययन छुट्टी की संगणना और उसका अन्य प्रकार की छुट्टियों के साथ जोड़ा जाना :—(1) अध्ययन छुट्टी कर्मचारी के छुट्टी लेखा के नामों नहीं डाली जाएगी।

(2) अध्ययन छुट्टी अन्य किसी भी प्रकार की छुट्टी के साथ जोड़ी जा सकेगी किन्तु किसी भी दशा में असाधारण छुट्टी से भिन्न किसी छुट्टी के साथ जोड़कर छुट्टी की मंजूरी के परिणामस्वरूप कर्मचारी अपने नियमित कर्तव्य से अट्ठाइस मास से अधिक की अवधि के लिए अनुपस्थित नहीं रहेगा।

स्पष्टीकरण :—इस उपविनियम में विहित अट्ठाइस मास की अनुपस्थिति की सीमा में अवकाश की अवधि भी सम्मिलित है।

(3) जिस कर्मचारी को किसी अन्य प्रकार की छुट्टी के साथ अध्ययन छुट्टी मंजूर की गई है, यदि वह ऐसा चाहे तो अन्य प्रकार की छुट्टी के दौरान किसी पाठ्यक्रम में सम्मिलित

हो सकता है या उसे प्रारम्भ कर सकता है और विनियम 48 में अधिक्थित अन्य शर्तों को पूरा कर देने पर उसकी बाबत अध्ययन भत्ता ले सकता है।

परन्तु पाठ्यक्रम के साथ-साथ चलने वाली ऐसी छुट्टी की अवधि की गणना अध्ययन छुट्टी के रूप में नहीं की जाएगी।

46. पाठ्यक्रम के परे बढ़ाई जाने वाली अध्ययन छुट्टी का विनियम :—जब मंजूर की गई अध्ययन छुट्टी से पाठ्यक्रम की अवधि कम है, तो कर्मचारी पाठ्यक्रम की समाप्ति पर कर्तव्य पर चला जाएगा, जब तक कि कमी वाली अवधि को साधारण छुट्टी के रूप में मानने के लिए छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को पूर्वतन अनुमति अभिप्राप्त न कर ली गई हो।

47. अध्ययन छुट्टी के दौरान छुट्टी वेतन :—(1) भारत के बाहर ली गई अध्ययन छुट्टी के दौरान कर्मचारी विनियम 48 से 50 तक के उपबन्धों के अनुसार अनुज्ञेय अध्ययन भत्ते के अतिरिक्त उतना छुट्टी वेतन लेगा जितना वेतन (मंहगाई भत्ते से भिन्न भत्तों के बिना) ऐसी छुट्टी पर जाने के ठीक पूर्व बोर्ड के पास कर्तव्य पर रहते हुए कर्मचारी ने प्राप्त किया था।

(2) (क) भारत में ली गई अध्ययन छुट्टी के दौरान कर्मचारी उतना छुट्टी वेतन लेगा जो वह ऐसी छुट्टी पर अप्रसर होने के ठीक पूर्व कर्तव्य पर वेतन (मंहगाई भत्ते से भिन्न भत्ते रहित) के रूप में ले रहा था।

(ख) खण्ड (क) के अधीन पूरी दर पर छुट्टी-वेतन का संदाय कर्मचारी द्वारा इस आशय के प्रमाणपत्र के प्रस्तुत किए जाने के अधीन होगा कि वह कोई छात्रवृत्ति, वृत्तिका या किसी अंशकालिक नियोजन की बाबत कोई अन्य पारिश्रमिक नहीं प्राप्त कर रहा है।

(ग) विनियम 48 के उपविनियम (2) में यथा परिकल्पित अध्ययन छुट्टी के दौरान कर्मचारी द्वारा छात्रवृत्ति या वृत्तिका या किसी अंशकालिक नियोजन की बाबत किसी अन्य पारिश्रमिक के रूप में प्राप्त की गई रकम का, यदि कोई हो, समायोजन इस विनियम के अधीन देय छुट्टी वेतन में से इस शर्त पर किया जाएगा कि छुट्टी वेतन उतनी रकम से कम न हो जाए जितनी कि अर्द्धवेतन के छुट्टी के दौरान छुट्टी-वेतन के रूप में देय है।

(घ) भारत में पाठ्यक्रम के लिए अध्ययन छुट्टी के दौरान कोई अध्ययन भत्ता संदत्त नहीं किया जाएगा।

48. अध्ययन भत्ते की मंजूरी की शर्तें :—(1) अध्ययन भत्ता उस कर्मचारी को, जिसकी भारत के बाहर पाठ्यक्रमों के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की गई है, किसी मान्यता प्राप्त संस्था में निश्चित पाठ्यक्रम को पूरा करने के लिए या किसी विशेष वर्ग के कार्य के लिए निश्चित निरीक्षण दौरे में व्यतीत अवधि के लिए तथा पाठ्यक्रम की समाप्ति पर किसी परीक्षा में व्यतीत अवधि के लिए मंजूर किया जाएगा।

(2) यदि किसी कर्मचारी को अपने छुट्टी वेतन के अतिरिक्त कोई छात्रवृत्ति या वृत्तिका, जो किसी भी स्रोत

से दी जाए, या किसी अन्य अंशकालिक नियोजन की बाबत कोई अन्य पारिश्रमिक प्राप्त करने और प्रतिधारित करने के लिए अनुज्ञा दी जाती है तो—

(क) कोई अध्ययन भत्ता उस दशा में अनुज्ञेय नहीं होगा जब छात्रवृत्ति या वृत्तिका या पारिश्रमिक की शुद्ध रकम (जो सरकारी द्वारा दी गई फीस, यदि कोई है, के खर्च को, छात्रवृत्ति या वृत्तिका या पारिश्रमिक के मूल्य में से घटा कर आए) अन्यथा अनुज्ञेय अध्ययन भत्ते की रकम से अधिक है।

(ख) उस दशा में, जहां छात्रवृत्ति या वृत्तिका या पारिश्रमिक की शुद्ध रकम अन्यथा अनुज्ञेय अध्ययन भत्ते से कम है, शुद्ध छात्रवृत्ति या किसी अंशकालिक नियोजन की बाबत पारिश्रमिक और अध्ययन भत्तों का अन्तर, छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा मंजूर किया जा सकेगा।

(3) अध्ययन भत्ता ऐसी किसी अवधि के लिए मंजूर नहीं किया जाएगा जिसके दौरान कर्मचारी अपनी सुविधा के लिए पाठ्यक्रम में व्यवधान करता है।

परन्तु छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी या मिशन का प्रधान, ऐसे व्यवधान के दौरान, यदि वह बीमारी के कारण होता है, एक बार में अधिक से अधिक 14 दिन की अवधि के लिए अध्ययन भत्ते की मंजूरी प्राधिकृत कर सकेगा।

(4) पाठ्यक्रम के दौरान अवकाश की संपूर्ण अवधि के लिए भी, निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, अध्ययन भत्ता दिया जाएगा—

(क) कर्मचारी, अवकाश के दौरान, यथास्थिति, सरकार या छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के निर्देशानुसार किसी विशेष पाठ्यक्रम या व्यावहारिक प्रशिक्षण में उपस्थित रहता है, या

(ख) ऐसे किसी निदेश के अभाव में, वह, यथास्थिति, मिशन के प्रधान या छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को सभ्य संतोषप्रद साक्ष्य पेश करता है कि अवकाश के दौरान उसने अपना अध्ययन चालू रखा है।

परन्तु पाठ्यक्रम के अन्त में पढ़ने वाले अवकाश की बाबत, अध्ययन भत्ता अधिक से अधिक 14 दिन की अवधि के लिए दिया जाएगा।

(5) अध्ययन भत्ता जिस अवधि के लिए दिया जा सकेगा वह कुल 24 मास से अधिक की नहीं होगी।

49. अध्ययन भत्ते की दरें:—इन कर्मचारियों के लिए अध्ययन भत्ते की दरें केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर नियत की जाएगी।

50. अध्ययन भत्ते की संदाय की प्रक्रिया:—(1) विनियम 48 के उपविनियम (2)(ख) के अधीन रहते हुए अध्ययन भत्ते का संदाय इस बात के अधीन रहते हुए किया जाएगा कि कर्मचारी इस आशय का प्रमाणपत्र दे कि वह कोई छात्रवृत्ति, वृत्तिका या किसी अंशकालिक नियोजन की बाबत कोई अन्य पारिश्रमिक नहीं पा रहा है।

(2) छुट्टी भत्ता प्रत्येक मास के अंत में अन्तिम रूप से कर्मचारी के लिखित रूप में ऐसा वचनबद्ध ले लेने के पश्चात् संदत्त किया जाएगा कि वह हाजिरी का अपेक्षित प्रमाणपत्र पेश करने में, अथवा जिस अवधि के लिए अध्ययन भत्ता का दावा किया है, उसके उचित उपभोग के बारे में छुट्टी मंजूर करने के लिए, सक्षम प्राधिकारी का समाधान करने में असफल रहने का दशा में किसी अति संदाय की रकम बोर्ड को वापिस कर देगा।

(3)(क) यदि अध्ययन छुट्टी का उपयोग किसी ऐसे देश में किया गया है जहां कोई भारतीय मिशन नहीं है तो किसी मान्यता प्राप्त संस्था में किसी निश्चित पाठ्यक्रम की दशा में अध्ययन भत्ता अध्ययन छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा और अन्य दशाओं में मिशन के प्रधान द्वारा, कर्मचारी द्वारा समय-समय पर प्रस्तुत किए गए हाजिरी के समुचित प्रमाणपत्रों से समर्थित दावों के आधार पर संदत्त किया जाएगा।

(ख) अध्ययन भत्ते के समर्थन में प्रस्तुत किए जाने के लिए अपेक्षित हाजिरी का प्रमाणपत्र यदि कर्मचारी किसी शैक्षिक संस्था में अध्ययन कर रहा है तो सत्र के अन्त में, और यदि वह किसी अन्य संस्था में अध्ययन कर रहा है तो अधिक से अधिक तीन मास के अन्तराल पर, भेजा जाएगा।

(4)(क) जब अध्ययन के अनुमोदित कार्यक्रम के अन्तर्गत कोई ऐसा पाठ्यक्रम नहीं है या वह पूर्णतः ऐसे पाठ्यक्रम को लेकर नहीं बना है तो कर्मचारी, अध्ययन छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी को सीधे या मिशन के प्रधान के माध्यम से एक डायरी यह दर्शित करते हुए कि उसका समय किस प्रकार व्यतीत हुआ है, और उन पद्धतियों और संक्रियाओं की प्रकृति की पूर्णतः उपवर्णित करते हुए जिनका अध्ययन किया गया है, एक रिपोर्ट भी भेजेगा जिसमें भारत में विद्यमान दशाओं में उन पद्धतियों और संक्रियाओं को अपनाने की संभावना के बारे में सुझाव भी होंगे।

(ख) छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी यह विनिश्चित करेगा कि क्या रिपोर्ट एवं डायरी यह प्रकट करते हैं कि कर्मचारी के समय का उचित रूप से उपयोग हुआ है और तदनुसार यह अवधारित करेगा कि कितनी अवधि के लिए अध्ययन भत्ता दिया जा सकता है।

51. अध्ययन भत्ते के अतिरिक्त अन्य भत्तों की अनु-श्रेयता:—मंहगाई भत्ते और अध्ययन भत्ते से भिन्न अन्य किसी प्रकार का कोई भी भत्ता कर्मचारी को मंजूर की गई अध्ययन छुट्टी की अवधि की बाबत अनुश्रेय नहीं होगी।

52. अध्ययन छुट्टी के दौरान यात्रा भत्ता:—जिस कर्मचारी को अध्ययन छुट्टी मंजूर की गई है, उसे साधारणतया कोई यात्रा भत्ता नहीं दिया जाएगा किन्तु बोर्ड असाधारण परिस्थितियों में ऐसे भत्ते दिए जाने की मंजूरी दे सकता है।

53. अध्ययन फीस का खर्चा : सामान्यतः—ऐसे कर्मचारी से, जिसे अध्ययन छुट्टी मंजूर की गई है, अध्ययन का खर्चा स्वयं वहन करने की अपेक्षा की जाएगी, किन्तु बोर्ड असाधारण परिस्थितियों में ऐसी फीस के संदाय को मंजूरी दे सकता है :

परन्तु किसी भी दशा में फीस का खर्च ऐसे कर्मचारी को नहीं दिया जाएगा जो किसी स्त्रोत से छात्रवृत्ति या वृत्तिका पा रहा है या जिसे उसके छुट्टी वेतन के अतिरिक्त किसी अंशकालिक नियोजन की बाबत कोई पारिश्रमिक प्राप्त करने या रखने के लिए अनुज्ञात किया गया है।

54. अध्ययन छुट्टी के पश्चात त्यागपत्र या सेवा निवृत्ति:—

(1) यदि कोई कर्मचारी अध्ययन छुट्टी की अवधि के पश्चात कर्तव्य पर लौटे बिना या कर्तव्य पर लौट जाने के तीन वर्ष की अवधि के भीतर सेवा से त्यागपत्र दे देता है या सेवा निवृत्ति हो जाता है तो उसके त्यागपत्र के स्वीकार किए जाने या सेवा निवृत्त होने की अनुज्ञा देने या अन्यथा उसके सेवा छोड़ने से पूर्व उससे अपेक्षा की जाएगी कि वह—

(i) बोर्ड द्वारा उपगत छुट्टी वेतन, मंहगाई भत्ता, अध्ययन भत्ता, फीसों का खर्च, यात्रा और अन्य व्यय, यदि कोई हो, की वास्तविक रकम, और

(ii) अन्य अभिकरणों, जैसे विदेशी सरकारों, प्रतिष्ठानों और न्यासों द्वारा पाठ्यक्रम के संबंध में उपगत खर्चों की, यदि कोई हो, वास्तविक रकम,

मांग की तारीख से बोर्ड के उधारों पर तत्समय प्रवृत्त दर से ब्याज सहित वापिस कर दे :

परन्तु इस विनियम की कोई भी बात :—

(क) ऐसे कर्मचारी को लागू नहीं होगी जिसे अध्ययन छुट्टी से कर्तव्य पर लौटने पर चिकित्सीय आधारों पर सेवा से निवृत्त होने की अनुज्ञा दे दी जाती है, या

(ख) ऐसे कर्मचारी को लागू नहीं होगी जो अध्ययन छुट्टी से कर्तव्य पर लौटने के पश्चात बोर्ड के नियंत्रण के अधीन किसी कानूनी या स्वशासी निकाय या संस्था में सेवा के लिए प्रतिनियुक्त किया जाता है और तत्पश्चात उक्त कानूनी या स्वशासी निकाय या संस्था में उसके स्थायी आमेलन की दृष्टि से लोकहित में बोर्ड के अधीन सेवा से त्यागपत्र देने की अनुज्ञा दे दी जाती है।

(2) (क) कर्मचारी द्वारा उपभोग की गई अध्ययन छुट्टी, उस नियमित छुट्टी में, जो उस दिन जिस दिन से अध्ययन छुट्टी प्रारम्भ हुई थी, उसके जमा खाते में ही, संपरिवर्तित कर दी जाएगी तथा अध्ययन छुट्टी के क्रम में ली गई किसी नियमित छुट्टी को इस प्रयोजन के लिए यथोचित रूप से समायोजित किया जाएगा, और अध्ययन छुट्टी की अवधि के अतिशेष को, यदि कोई हो, जो इस प्रकार संपरिवर्तित न किया जा सके, असाधारण छुट्टी मान लिया जाएगा।

(ख) उपनियम (1) के अधीन कर्मचारी द्वारा वापिस की जाने वाली रकम के अतिरिक्त उससे यह भी अपेक्षा की जाएगी कि वह छुट्टी वेतन की बाबत बस्तुतः ली गई उतनी रकम को वापिस कर दे, जो अध्ययन छुट्टी के संपरिवर्तन के परिणामस्वरूप अनुश्रेय छुट्टी-वेतन से अधिक रकम है।

(3) उस विनियम में किसी बात के होते हुए भी यदि बोर्ड लोकहित में या इस मामले या इस प्रकार के मामलों की असाधारण परिस्थितियों की दृष्टि में रखते हुए ऐसा करना आवश्यक या समीचीन समझता है तो वह उपविनियम (1) के अधीन संबंधित कर्मचारी या किसी वर्ग के कर्मचारियों द्वारा वापिस किए जाने के लिए अपेक्षित रकम का, आदेश द्वारा, अधित्यजन कर सकता है अथवा कम कर सकता है।

55. निर्वाचन:—यदि इन विनियमों के निर्वाचन के संबंध में कोई संदेह उठता है तो उसे केन्द्रीय सरकार को निर्देशित किया जायेगा, जिसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

56. शिथिल करने की शक्ति:—जहां बोर्ड का यह समाधान हो जाए कि इन विनियमों में से किसी के प्रवर्तन से किसी विशिष्ट मामले में असम्यक् कठिनाई उत्पन्न हो रही है तो वह आदेश द्वारा कठिनाई के कारणों को लेखबद्ध करके, उस विनियम की अपेक्षाओं से उस सीमा तक और उन अपवादों और शर्तों के अधीन रहते हुए जिन्हें वह मामले के उचित और साम्यपूर्ण रीति से निपटने के लिए आवश्यक समझे, छूट दे सकता है या उन्हें शिथिल कर सकता है।

प्रारूप—1

(विनियम 11 देखिए)

छुट्टी या छुट्टी में वृद्धि के लिए आवेदन

1. आवेदक का नाम
2. धारित पद
3. विभाग, कार्यालय और अनुभाग
4. वेतन
5. वर्तमान पद पर लिए जाने वाला गृह भाटक और प्रतिकरात्मक भत्ता
6. आवेदित छुट्टी की प्रकृति और अवधि तथा वह तारीख जिससे छुट्टी चाहिए
7. छुट्टी के पूर्व/पश्चात जोड़ने के लिए प्रस्थापित रविवार और अवकाश दिन, यदि कोई हो
8. छुट्टी के लिए आवेदन का आधार
9. गत छुट्टी से वापसी की तारीख और उस छुट्टी की प्रकृति और अवधि
10. मैं इस छुट्टी के दौरान ब्लाक वर्ष के लिए छुट्टी-यात्रा रियायत का उपभोग करना चाहता हूँ/ नहीं करना चाहता
11. छुट्टी की अवधि में पता
12. मेरे द्वारा सेवा में पद-त्याग या स्वेच्छया सेवा

निवृत्ति की दशा में, मैं निम्नलिखित रकम का वापिस करने के लिए बचनबद्ध हूँ—

(I) 'संपरिवर्तित छुट्टी' के दौरान लिए गए और अर्द्ध वेतन छुट्टी के दौरान अनुज्ञेय छुट्टी वेतन के बीच अंतर के बराबर रकम, यदि विनियम 24 का उपविनियम (1) लागू न किया जाता

(II) 'अनर्जित' छुट्टी के दौरान लिया गया छुट्टी वेतन जो यदि विनियम 25 का उप-विनियम (1) लागू न किया जाता तो अनुज्ञेय नहीं होता

आवेदक के हस्ताक्षर और तारीख

13. नियंत्रक अधिकारी की टिप्पणियाँ और/या सिफारिश

हस्ताक्षर और तारीख पदाभिधान

छुट्टी की अनुज्ञेयता के संबंध में प्रमाणपत्र :

14. प्रमाणित किया जाता है कि तारीख से तक दिन की (अवधि) (छुट्टी की प्रकृति) नव मंगलोर पत्तन कर्मचारी (छुट्टी) विनियम, 1980 के विनियम के अधीन अनुज्ञेय है।

हस्ताक्षर और तारीख पदाभिधान

15. छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी का आदेश
हस्ताक्षर और तारीख
पदाभिधान

(*) जो लागू नहीं होता, उसे काट दीजिए।

(†) यदि आवेदक कोई प्रतिकरात्मक भत्ता ले रहा है, तो आवेशों में यह भी उपदर्शित किया जाना चाहिए कि क्या छुट्टी की समाप्ति पर कर्मचारी के उसी पद पर या समरूप भत्ता वाले अन्य पद पर लौटने की संभावना है।

प्रारूप — 2
(विनियम 12 देखिए)

छुट्टी लेखा का प्रारूप

कर्मचारी का नाम जन्म तिथि

निरन्तर सेवा के प्रारम्भ की तारीख

स्वाधीन/स्वाधीन नियोजन की तारीख सेवा निवृत्ति/त्यागपत्र की तारीख

उपाजित छुट्टी												
कलेण्डर छमाही में सेवा की विविधियाँ	कलेण्डर छमाही में सेवा के पूर्ण मास	छमाही के प्रारम्भ में जमा खाते में उपाजित छुट्टी	पूर्वतन कलेण्डर छमाही के दौरान ली गई अवधि के प्रकार की छुट्टी (अर्द्ध-वेतन छुट्टी, सपरिवर्तित छुट्टी, घनशित छुट्टी, असाधारण छुट्टी) के विवरण की संख्या (स्तम्भ 19+22+22 ग+30+33)	कटौती की जाने वाली उपाजित छुट्टी (स्तम्भ 6) के अवधि का 1/11वां भाग)	जमा खाते में उपाजित छुट्टी (दिनों में) (स्तम्भ 4+11-6)	ली गई छुट्टी	दिनों की संख्या तक	छुट्टी सेवापत्र पर उपाजित	सेवा की अवधि से	तक		
से	तक											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

- टिप्पण 1 : शीघ्र उपाजित छुट्टी दिनों में अभिव्यक्त की जानी चाहिए।
- 2 : जब कोई कर्मचारी किसी विविध कलेण्डर छमाही के दौरान नियुक्त किया जाता है तो उपाजित छुट्टी प्रत्येक पूर्ण मास के लिए 2 1/2 दिन की दर से जमा खाते शालनी चाहिए और एक दिन के अंश का निकटतम दिन में पूर्णकृत किया जायेगा।
- 3 : वर्तमान कर्मचारियों की बाबत पुराना छुट्टी खाता बन्द किया जाना है और अतिशेष को नए खाते के स्तम्भ 11 में अग्रणीत किया जाएगा। ऐसा करते समय जमा खाते अतिशेष को निकटतम दिन में पूर्णकृत किया जा सकेगा।
- 4 : स्तम्भ 6 की प्रविष्टियाँ पूर्ण दिनों में होनी चाहिए। किसी दिन के अंश को निकटतम दिन में पूर्णकृत किया जाएगा।
- 5 : असाधारण छुट्टी की अवधि साल स्थाही में लिखी जानी चाहिए।
- 6 : स्तम्भ 12 और 13 की प्रविष्टियों में, केवल अर्द्धवेतन छुट्टी के प्रारम्भ पर सेवा के पूर्ण वर्षों का प्रारम्भ और समाप्ति उपरिष्ठित करने चाहिए। जहाँ कोई कर्मचारी अर्द्धवेतन छुट्टी पर रहते हुए सेवा का एक और वर्ष पूरा कर लेता है वहाँ उपरिष्ठित प्रविष्टियों द्वारा स्तम्भ 12 से 16 तक में अतिरिक्त जमा दर्शित करना तथा स्तम्भ 32 को पूरा करते समय इसे ध्यान में रखना चाहिए।

छुट्टी (निजी मामलों के लिए और चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर जलमें सपरिवर्तित छुट्टी और अनजित छुट्टी भी सम्मिलित है)

जमा छुट्टी		अर्द्ध वेतन छुट्टी		ली गई छुट्टी		अर्द्धवेतन छुट्टी में परिवर्तित सपरिवर्तित छुट्टी (स्तम्भ 22 और 22ग का कुल)						
पूर्ण वर्षों की सं०	उपाजित छुट्टी (दिनों में)	जमा खाते छुट्टी (स्तम्भ 15+32)	अर्द्ध वेतन पर उपाजित छुट्टी (स्तम्भ 16)	पूर्ण वेतन पर चिकित्सीय प्रमाणपत्र पर सपरिवर्तित छुट्टी	संकाहृत में प्रमाणित किए गए अवसरों के लिए चिकित्सीय प्रमाणपत्र के बिना सम्पूर्ण सेवा में 180 दिन तक की अर्द्धवेतन छुट्टी तक, जिसे 90 दिन की सपरिवर्तित छुट्टी में परिवर्तित किया गया है।	से	तक	दिनों की सं०	से	तक	दिनों की सं०	
4	15	16	17	18	19	20	21	22क	22ख	22ग	23	

अनर्जित छुट्टी, संपूर्ण सेवा में 360 दिनों तक

चिकित्सीय प्रमाण पत्र पर			चिकित्सीय प्रमाण पत्र से अथवा 180 दिन तक			कुल अनर्जित छुट्टी (स्तम्भ 26+29)	नी गई कुल अर्द्धवेतन छुट्टी (स्तम्भ 19+23+30)	छुट्टी से वापसी पर अर्द्धवेतन छुट्टी का अतिशेष (स्तम्भ 16-31)	नी गई अन्य प्रकार की छुट्टी
से	तक	दिनों की सं०	से	तक	दिनों की सं०				
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
1.									
2.									
3.									

प्ररूप 3

(विनियम 14 देखिए)

कर्मचारियों को छुट्टी या छुट्टी बढ़ाने या छुट्टी के संपरिवर्तन की सिफारिश के लिए चिकित्सीय प्रमाणपत्र कर्मचारी के हस्ताक्षर

मैं सावधानीपूर्वक वैय-
क्तिक परीक्षा के पश्चात् प्रमाणित करता हूँ कि श्री/श्रीमती
कुमारी जिसके हस्ताक्षर ऊपर हैं,
रोग से पीड़ित हैं और मैं समझता
हूँ कि उसके स्वास्थ्य लाभ के लिए तारीख
से तक दिन की
अवधि के लिए कर्तव्य से अनुपस्थिति
अत्यावश्यक है।

तारीख प्राधिकृत चिकित्सीय परिचारक
..... अस्पताल/श्रीषधालय
या अन्य रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी

टिप्पण 1—बीमारी को प्रकृति और संभाव्य अवधि विनिर्दिष्ट की जानी चाहिए।

टिप्पण 2—इस प्ररूप को कर्मचारी से हस्ताक्षर करा लेने के पश्चात् भरा जाना चाहिए। प्रमाणित करने वाला अधिकारी यह प्रमाणित करने के लिए स्वतंत्र नहीं है कि कर्मचारी का किसी विशिष्ट परिक्षेत्र से, या को, स्थानान्तरण अपेक्षित है या वह किसी विशिष्ट परिक्षेत्र में जाने के योग्य नहीं है। ऐसा प्रमाणपत्र केवल संबंधित प्रशासनिक प्राधिकारी द्वारा स्पष्टतया मांग की जाने पर दिया जाना चाहिए। ऐसा प्राधिकारी ही ऐसे आधारों पर जिन पर उसके पास आवेदन किया गया है, यह विनिश्चय करने के लिए स्वतंत्र होगा कि आवेदक को, सेवा के लिए उनकी अयोग्यता के प्रश्न पर विनिश्चय करने के लिए, सिविल, शल्य चिकित्सक या स्टाफ शल्य-चिकित्सक के समक्ष हाजिर होना चाहिए या नहीं।

टिप्पण 3—यदि द्वितीय चिकित्सीय राय अपेक्षित है तो, छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम अधिकारी, ऐसे चिकित्सीय अधिकारी द्वारा जो सिविल शल्य-चिकित्सक या स्टाफ-शल्य-चिकित्सक की पंक्ति से नीचे का न हो, यथासंभव शीघ्र द्वितीय चिकित्सीय परीक्षा की जाने की व्यवस्था

करेगा। ऐसा चिकित्सीय अधिकारी बीमारी के तथ्यों के बारे में और सिफारिश की गई छुट्टी की अवधि की आवश्यकता के बारे में भी राय अभिव्यक्त करेगा और इस प्रयोजन के लिए वह अपने समक्ष या अपने नामनिर्दिष्ट किसी चिकित्सीय अधिकारी के समक्ष कर्मचारी के हाजिर होने की अपेक्षा कर सकेगा।

टिप्पण 4—इस प्रमाणपत्र में की गई कोई सिफारिश, कर्मचारी के किसी ऐसी छुट्टी के दावे का साक्ष्य नहीं होगी जो उसे अनुज्ञेय नहीं है।

प्ररूप 4

(विनियम 19(3) देखिए)

कर्तव्य पर लौटने के लिए स्वस्थता का चिकित्सीय प्रमाणपत्र कर्मचारी के हस्ताक्षर
हम, चिकित्सक बोर्ड के सदस्य

मैं का

मुख्य चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी
पत्तन चिकित्सीय परिचारक

रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी

प्रमाणित करते हैं/करता हूँ कि हमने/मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी जिसके हस्ताक्षर ऊपर हैं, की सावधानीपूर्वक परीक्षा की है और यह पाया है कि वह अपनी बीमारी से रोगमुक्त हो चुके हैं/हो चुकी है और अब बोर्ड की सेवा में कर्तव्य पर जाने के योग्य हैं। हम/मैं यह भी प्रमाणित करते हैं/करता हूँ कि यह विनिश्चय करने से पूर्व, हमने/मैंने केस के मूल चिकित्सीय प्रमाणपत्र (प्रमाण-पत्रों) और विवरण (विवरणों) (या उनकी प्रामाणित प्रतियाँ) की, जिन पर छुट्टी मंजूर की गई या बढ़ाई गई थी, परीक्षा कर ली है और अपना विनिश्चय करने में उन्हें ध्यान में रखा है।

चिकित्सक बोर्ड के सदस्य

(1)

(2)

(3)

तारीख

इस पत्तन का मुख्य चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी

टिप्पण :—जिस प्राधिकारी द्वारा उपरोक्त प्रमाणपत्र जारी किया जाना है, उसके समक्ष केस के वे मूल चिकित्सीय प्रमाणपत्र और विवरण पेश किए जाएंगे जिन पर छुट्टी मूलतः मंजूर की गई या बढ़ाई गई थी। इस प्रयोजनार्थ केस के मूल प्रमाणपत्र और विवरण की दो-दो प्रतियां तैयार की जाएंगी, जिनमें से एक संबंधित कर्मचारी द्वारा रखी जाएगी।

प्रारूप 5

[विनियम 26(3) देखिए]

उन अस्थायी सरकारी सेवकों के लिए बन्धनपत्र जिन्हें विनियम 26(2)(ड) को शिथिल करते हुए अध्ययन के लिए असाधारण छुट्टी मंजूर की गई है।

यह सबको ज्ञात हो कि हम जो जिला के निवासी हैं और इस समय नव मंगलोर पत्तन में के रूप में नियोजित हैं (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् बाध्यताधारी कहा गया है) और श्री/श्रीमती/कुमारी जो का पुत्र/पुत्री है और का निवासी है (जिसे इसमें इसके पश्चात् "प्रतिभू" कहा गया है), संयुक्ततः और पृथक्तः स्वयं को और क्रमशः अपने वारिसों, निष्पादकों और प्रशासकों को, बोर्ड उनके उत्तराधिकारियों और समनुदेशितियों की मांग करने पर रु० (..... रु० मात्र) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर, बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर, ब्याज या, यदि संदाय भारत से भिन्न किसी देश में किया जाए तो उस देश की करेंसी में, उस देश तथा भारत के मध्य विनियम की सरकारी दर पर संपरिवर्तित उस रकम के समतुल्य, राशि, और साथ ही मुवक्किल और अटर्नी के मध्य के सभी खर्चों और वे सभी प्रभार और व्यय जो बोर्ड द्वारा उपगत किए गए हों या किए जाएं, के संदाय के लिए आबद्ध करते हैं।

बोर्ड ने, ऊपर आबद्ध श्री/श्रीमती/कुमारी का, जो के रूप में नियोजित है तारीख सं तक दिन की अवधि के लिए, नियमित छुट्टी पर तत्पश्चात् वेतन और भत्तों सहित असाधारण छुट्टी उन्हें में अध्ययन करने के लिए मंजूर की है।

और बोर्ड ने श्री/श्रीमती/कुमारी का साधारण छुट्टी पर अनुपस्थिति की अवधि में पद के कर्तव्यों का पालन करने के लिए एक प्रतिस्थानी नियुक्त कर दिया है/बोर्ड को नियुक्त करना पड़ेगा।

और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए बाध्यताधारी ने ऐसी शर्तों पर जो नीचे वर्णित हैं, दो प्रतिभूतों सहित यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है।

और उक्त प्रतिभूतों ने आबद्ध श्री/श्रीमती/कुमारी की ओर से प्रतिभूतों के रूप में यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है।

अब ऊपर लिखित बाध्यता की शर्त यह है कि ऊपर आबद्ध श्री/श्रीमती/कुमारी के असाधारण छुट्टी की अवधि की समाप्ति पर मूलतः उसके द्वारा धारित पद पर वापस न आने और वापस आने के पश्चात् बोर्ड की अपेक्षानुसार ऐसी अवधि पर्यन्त जो वर्ष से अधिक की नहीं होगी, बोर्ड की सेवा न करने की दशा में या नियमों के अधीन जितने वेतन का/की वह हकदार हो, उतने पर, बोर्ड द्वारा अपेक्षित किसी अन्य हैसियत में सेवा करने से इन्कार की दशा में उक्त श्री/श्रीमती/कुमारी या उनके वारिस, निष्पादक और प्रशासक, मांग की जाने पर तुरन्त बोर्ड को रुपये की राशि और साथ ही ऐसी मांग की तारीख से उस पर बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय सरकारी दर पर, ब्याज देंगे/देगी।

और बाध्यताधारी श्री/श्रीमती/कुमारी और या प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी और या श्री/श्रीमती/कुमारी के ऐसा संदाय करने पर उपरोक्त बाध्यता शून्य और प्रभाव रहित हो जाएगी, अन्यथा वह प्रवृत्त और प्रभावी बनी रहेगी।

परन्तु इस बन्धपत्र के अधीन प्रतिभूतों का दायित्व, बोर्ड के या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के (चाहे प्रतिभूतों की सहमति से और उनकी जानकारी में अथवा अन्यथा) किसी कार्य या लोक के कारण या उसके द्वारा समय दिये जाने या परिवर्तित रहने के कारण कम या उन्मोचित नहीं होगा और न ही बोर्ड के लिए यह आवश्यक होगा कि वह प्रतिभूतों श्री/श्रीमती/कुमारी या इनमें से किसी के विरुद्ध इसके अधीन देय रकम के लिए वाद लेने से पूर्व बाध्यकारी के विरुद्ध वाद लाए।

यह बन्धपत्र सभी बातों में भारत की तत्समय प्रवृत्त विधियों द्वारा शासित होगा और जहां आवश्यक हो, उसके अधीन अधिकार और दायित्व भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तदनुसार अवधारित किए जाएंगे।

बोर्ड ने इस बन्धपत्र पर देय स्टाम्प शुल्क का खर्च उठाना स्वीकार किया है।

तारीख को हस्ताक्षर किए गए।

उपरोक्त बाध्यताधारी श्री/श्रीमती/कुमारी ने

साक्षी 1.

2.

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिवान किया गया।

उपरोक्त प्रतिभूति श्री/श्रीमती/कुमारी ने

साक्षी 1.

2.

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी

साक्षी 1.

2.

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

.....

.....

बोर्ड के लिए और उसकी ओर से
स्वीकृत

प्रारूप 6

[विनियम 44 (4) (देखिए)]

स्थायी नियोजन में कर्मचारी द्वारा अध्ययन छुट्टी पर जाने के लिए निष्पादित किया जाने वाला बन्धपत्र

यह सबको ज्ञात हो कि मैं जो जिला में का निवासी हूँ और इस समय नव मंगलोर पत्तन में नियोजित हूँ, स्वयं को और अपने वारिसों, निष्पादकों और प्रशासकों को, नव मंगलोर पत्तन न्यास (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'बोर्ड' कहा गया है) की मांग करने पर रुपए (..... रुपए मात्र) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर, बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर, ब्याज या, यदि संदाय भारत से भिन्न किसी देश में किया जाए तो उस देश की करेन्सी में, उस देश और भारत के मध्य विनियम की सरकारी दर पर संपरिवर्तित इस रकम के समतुल्य राशि, और साथ ही मुवकिल और अटर्नी के मध्य के सभी खर्च और वे सभी प्रभार और व्यय जो बोर्ड द्वारा उपगत किए गए हों या किए जाएं, के संदाय के लिए आबद्ध करता/करती हूँ।

बोर्ड ने मुझे तारीख से तक के दिन की अध्ययन छुट्टी मंजूर की है, और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए मैंने निम्नलिखित शर्त पर यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है :

अतः ऊपर लिखित बाध्यता की शर्त यह है कि अध्ययन छुट्टी की समाप्ति या पर्यवसान के पश्चात् कर्तव्य पर वापस न आने की दशा में या कर्तव्य पर वापस आए बिना या कर्तव्य पर वापसी के पश्चात् तीन वर्ष की अवधि के भीतर किसी समय पर त्याग करने या सेवा निवृत्त होने या अन्यथा सेवा त्यागने की दशा में, मैं मांग किए जाने पर, बोर्ड को तुरन्त या जैसा बोर्ड निवेश दे, उक्त रु० (..... रुपये मात्र) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर, ब्याज दूंगा/दूंगी।

और मेरे ऐसा संदाय करने पर उपरोक्त बाध्यता शून्य और प्रभावहीन हो जायेंगे, अन्यथा पूर्णरूपेण प्रवृत्त और प्रभावी रहेगी।

यह बन्धपत्र सभी बातों में भारत की तत्समय प्रवृत्त विधियों द्वारा शासित होगा और जहां आवश्यक हो, इसके अधीन अधिकार और दायित्व भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तदनुसार अवधारित किए जायेंगे।

बोर्ड ने इस बन्धपत्र पर देय स्टाम्प-शुल्क का खर्च उठाना स्वीकार किया है।

तारीख को हस्ताक्षरित किए गए।

साक्षी 1.

2.

की उपस्थिति में द्वारा हस्ताक्षर किए गए और परिदान किया गया।

बोर्ड के लिए और उसकी ओर से स्वीकृत

प्रारूप 7

[विनियम 44 (4) देखिए)]

स्थायी नियोजन में कर्मचारी द्वारा अध्ययन छुट्टी बढ़ाने की मंजूरी पर निष्पादित किए जाने वाला बन्धपत्र

यह सबको ज्ञात हो कि, मैं जो जिला में का निवासी हूँ और इस समय नव मंगलोर पत्तन में नियोजित हूँ, स्वयं को और अपने वारिसों, निष्पादकों और प्रशासकों को नव मंगलोर पत्तन न्यास (जिसे इसमें इसके पश्चात् 'बोर्ड' कहा गया है) के मांग करने पर (..... रुपय मात्र) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर, ब्याज या, यदि संदाय भारत से भिन्न किसी देश में किया जाए तो उस देश की करेन्सी में, उस देश और भारत के मध्य विनियम की सरकारी दर पर संपरिवर्तित उस रकम के समतुल्य राशि और साथ ही मुवकिल और अटर्नी के मध्य के सभी खर्च और सभी प्रभार और व्यय जो बोर्ड द्वारा उपगत किए गए हों या किए जाएं, के संदाय के लिए आबद्ध करता हूँ/करती हूँ।

बोर्ड ने मुझ से तक की अवधि के लिए अध्ययन छुट्टी मंजूर की थी जिसके प्रतिफलस्वरूप मैंने बोर्ड के पक्ष में तारीख रु० (..... रुपय मात्र) का एक बन्धपत्र निष्पादित किया था :

और मुझे, मेरे निवेदन पर तक अध्ययन छुट्टी बढ़ाने की मंजूरी दे दी गई है।

और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए मैंने निम्नलिखित शर्त पर यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है।

अब ऊपर लिखित बाध्यता की शर्त यह है कि इस प्रकार बढ़ाई गई अध्ययन छुट्टी की अवधि की समाप्ति पर कर्तव्य पर वापस न आने की दशा में या कर्तव्य पर वापस आए बिना या कर्तव्य पर वापसी के पश्चात् तीन वर्ष

की अवधि के भीतर किसी सेवा से त्यागपत्र देने या सेवा निवृत्त होने या अन्यथा सेवा त्यागने की दशा में मैं, मांग किए जाने पर बोर्ड को तुरन्त या जैसा बोर्ड निर्देश दे, उक्त रु० (..... रु० मात्र) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर, बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए, तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर, ब्याज दूंगा/दूंगी।

और मेरे ऐसा संदाय कर देने पर उपरोक्त बाध्यता शून्य और प्रभावहीन हो जाएगी, अन्यथा पूर्ण-रूपेण प्रवृत्त और प्रभावी रहेगी। यह बन्धपत्र सभी बातों में, भारत की तत्समय प्रवृत्त विधियों द्वारा शासित होगा और, जहां आवश्यक हो, इसके अधीन अधिकार और दायित्व भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तदनुसार अवधारित किए जायेंगे।

बोर्ड ने इस बन्धपत्र पर देय स्टाम्प-शुल्क का खर्च उठाना स्वीकार किया है।

तारीख, को हस्ताक्षर किए गए।

साक्षी 1

2

की उपस्थिति में द्वारा हस्ताक्षर किए गए और परिदान किया गया।

बोर्ड के लिए और उसकी ओर से स्वीकृत

प्ररूप 8

[विनिमय 44(4) देखिए]

ऐसे कर्मचारी द्वारा जो स्थायी नियोजन में न हो, अध्ययन छुट्टी पर जाने के लिए निष्पादित किया जाने वाला बन्धपत्र

यह सबको ज्ञात हो कि हम जो जिला में के निवासी हैं और जो इस समय में के रूप में नियोजित हैं (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् 'बाध्यताधारी' कहा गया है) और श्री/श्रीमती/कुमारी जो का पुत्र/पुत्री है और निवासी है तथा श्री/श्रीमती/कुमारी जो का पुत्र/पुत्री है और का निवासी है (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् 'प्रतिभू' कहा गया है), संयुक्ततः और पृथकतः स्वयं को और क्रमशः अपने वारिसों, निष्पादकों और प्रशासकों को नव मंगलोर पत्तन न्यास (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् 'बोर्ड' कहा गया है) को मांग करने पर, रु० (..... रुपए मात्र) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर, बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए, तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर ब्याज या, यदि संदाय भारत से भिन्न किसी देश में किया जाए तो उस देश की करेन्सी में, उस देश और भारत के मध्य

विनिमय की सरकारी दर पर संपरिवर्तित, उस रकम के समतुल्य राशि, और साथ ही मुवक्किल और अटर्नी के मध्य के सभी खर्च और वे सभी प्रभार और व्यय जो बोर्ड द्वारा उभगत किए गए हों या किए जाएं, के संदाय के लिए आबद्ध करते हैं। बाध्यताधारी को बोर्ड ने अध्ययन छुट्टी मंजूर की है,

और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए, बाध्यताधारी ने निम्नलिखित शर्त पर यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है :

और उक्त प्रतिभूओं ने ऊपर आबद्ध व्यक्ति की ओर से प्रतिभूओं के रूप में यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है।

प्रशासकों को, नवमंगलोर पत्तन न्यास, उनके उत्तराधिकारियों और ऊपर लिखित बाध्यता की शर्त यह है कि ऊपर आबद्ध श्री/श्रीमती/कुमारी के अध्ययन छुट्टी की अवधि की समाप्ति या समाप्ति के पश्चात् कर्तव्य पर वापस न आने की दशा में या कर्तव्य पर वापस आए बिना या कर्तव्य पर वापसी के पश्चात् तीन वर्ष की अवधि में किसी भी समय पद त्याग करने या अन्यथा सेवा त्यागने की दशा में बाध्यताधारी और प्रतिभू बोर्ड को या जिसे बोर्ड निर्देश दे उसे, मांग किए जाने पर तुरन्त, रु० (..... रु० मात्र) की उक्त राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर, ब्याज देगे/देगी।

और बाध्यता धारी श्री/श्रीमती/कुमारी और या प्रतिभूओं/श्री/श्रीमती कुमारी ऐसा संदाय करने पर उपरोक्त बाध्यता शून्य और प्रभाव रहित हो जाएगी, अन्यथा वह पूर्ण रूपेण प्रवृत्त और प्रभावी रहेगी :

परन्तु इस बन्धपत्र के अधीन प्रतिभूओं का दायित्व बोर्ड के या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के (चाहे प्रतिभूओं की सहमति से और उनकी जानकारी में अथवा अन्यथा) किसी कार्य या लोप के कारण या उसके द्वारा समय दिए जाने या परिवर्तित रहने के कारण कम या उन्मोचित नहीं होगा जो न ही बोर्ड के लिए यह आवश्यक होगा कि वह प्रतिभूओं श्री/श्रीमती/कुमारी और श्री/श्रीमती/कुमारी या उनमें से किसी के विरुद्ध इसके अधीन देय रकम के लिए वाद लाने से पूर्व बाध्यताधारी के विरुद्ध वाद लाए।

यह बन्धपत्र सभी बातों में भारत की तत्समय प्रवृत्त विधियों द्वारा शासित होगा और जहां आवश्यक हो, इसके अधीन अधिकार और दायित्व भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तदनुसार अवधारित किए जाएंगे।

बोर्ड ने इस बन्धपत्र पर देय-स्टाम्प-शुल्क का खर्च उठाना स्वीकार किया है।

तारीख.....को हस्ताक्षर किए गए ।

उपरोक्त बाध्यताकारी श्री/श्रीमती/कुमारी.....ने साक्षी 1.....

2.

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया ।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी.....ने साक्षी 1.....

2.

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया ।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी.....ने साक्षी 1.....

2.

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया ।

बोर्ड के लिए और उसकी ओर से स्वीकृत

प्रारूप 9

[विनियम 44(4) देखिए]

ऐसे कर्मचारी द्वारा जो स्थायी नियोजन में नहीं है, अध्ययन छुट्टी बढ़ाने की मंजूरी पर निष्पादन किया जाने वाला बन्धपत्र ।

यह सबको ज्ञात हो कि हम.....जो.....
.....में जिला के निवासी हैं और इस समयकार्यालय में.....के रूप में नियोजित हैं जिन्हें इसमें इसके पश्चात् “बाध्यताकारी” कहा गया है) और.....श्री/श्रीमती/कुमारी.....जो.....का पुत्र/पुत्री है और.....का निवासी.....है (जिसे इसमें इसके पश्चात् ‘प्रतिभू’ कहा गया है) संयुक्ततः और पृथक्तः स्वयं को, और क्रमशः अपने वारिसों, निष्पादकों और प्रशासकों को, नव मंगलोर पत्तन न्यास को (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् ‘बोर्ड’ कहा गया है), मांग किए जाने पर,रु० (.....रुपये मात्र) की राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर, बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर, ब्याज या यदि संदाय भारत से भिन्न किसी देश में किया जाए तो उस देश की करेन्सी में, उस देश और भारत के मध्य विनियम की सरकारी दर पर संपरिवर्तित उस रकम के समतुल्य राशि और साथ ही मुबकिल और अटर्नी के मध्य के सभी खर्च और वे सभी प्रभार और व्यय जो बोर्ड द्वारा उपगत किए गए हों या किए जाए के संदाय के लिए आबद्ध करने हैं ।

बाध्यताकारी को बोर्ड ने.....से.....तक की अवधि के लिए अध्ययन-छुट्टी मंजूर की थी, जिसके प्रतिफलस्वरूप उसने बोर्ड के पक्ष में तारीख.....को

.....रुपए (.....रु० मात्र) का एक बन्धपत्र निष्पादित किया था :

और बाध्यताकारी के निवेदन पर, तारीख.....तक अध्ययन छुट्टी बढ़ाने की मंजूरी दे दी गई है ।

और बोर्ड के उत्तम संरक्षण के लिए बाध्यताकारी ने निम्नलिखित शर्त पर यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है ।

और उक्त प्रतिभूओं ने ऊपर आबद्ध किए गए.....की ओर से प्रतिभूओं के रूप में यह बन्धपत्र निष्पादित करना स्वीकार किया है ।

अतः उपरोक्त बाध्यता की शर्त यह है कि आबद्ध किए गए श्री/श्रीमती/कुमारी.....के इस प्रकार बढ़ाई गई अध्ययन-छुट्टी की अवधि की समाप्ति या पर्यवसान पर कर्तव्य पर वापस न आने की दशा में या कर्तव्य पर वापस आए बिना या कर्तव्य पर वापसी के पश्चात् तीन वर्ष की अवधि में किसी भी समय या सेवा से पद-त्याग करने या अन्यथा सेवा त्यागने की दशा में बाध्यताकारी और प्रतिभू बोर्ड को या जिसे बोर्ड निदेश दे उसे तुरन्त मांग किए जाने पर,रु० (.....रुपए मात्र) की उक्त राशि और साथ ही मांग की तारीख से उस पर, बोर्ड के उधारों पर ब्याज के लिए तत्समय प्रवृत्त सरकारी दर पर ब्याज देगा ।

और बाध्यताकारी श्री/श्रीमती/कुमारी.....और या प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी.....के ऐसा संदाय करने पर उपरोक्त बाध्यता शून्य और प्रभाव रहित हो जाएगी, अन्यथा यह पूर्णरूपेण प्रवृत्त और प्रभावी रहगी ।

परन्तु इस बन्धपत्र के अधीन प्रतिभूओं का दायित्व बोर्ड के या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति के (प्रतिभूओं की सहमति से और उसकी जानकारी में अथवा अन्यथा) किसी कार्य का लोप के कारण या समय दिए जाने अथवा परिवर्तित रहने के कारण कम या उन्मोचित नहीं होगा और न ही बोर्ड के लिए यह आवश्यक होगा कि वह प्रतिभूओं श्री/श्रीमती/कुमारी.....और श्री/श्रीमती/कुमारी.....या उनमें से किसी के प्रति इसके अधीन देय रकम के लिए वाद लाने से पूर्व बाध्यताकारी के प्रति वाद लाए ।

यह बन्धपत्र सभी बातों में भारत की तत्समय प्रवृत्त विधियों द्वारा शासित होगा और जहां आवश्यक हो इसके अधीन अधिकार और दायित्व भारत के समुचित न्यायालयों द्वारा तदनुसार अवधारित किए जायेंगे ।

बोर्ड ने इस बन्धपत्र पर देय स्टाम्प-शुल्क का खर्च उठाना स्वीकार किया है ।

तारीख.....को हस्ताक्षर किए और परिदान किया ।

उपरोक्त बाध्यताधारी श्री/श्रीमती/कुमारी ने
साक्षी 1
2

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी ने
साक्षी 1
2

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

उपरोक्त प्रतिभू श्री/श्रीमती/कुमारी ने
साक्षी 1
2

की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए और परिदान किया।

बोर्ड के लिए और उसकी ओर से स्वीकृत
(सं० पी० डब्ल्यू०/पी ई एल-91/79)

अधिसूचना

सा० का० नि० 150 (अ).—केन्द्रीय सरकार, महा-पत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ:—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम नव मंगलौर पत्तन न्यास (निवास स्थान का आबंटन) नियम, 1980 है।

(2) ये 1 अप्रैल, 1980 को प्रवृत्त होंगे।

2. लागू होना:—ये विनियम ऐसे सभी व्यक्तियों को निवास-स्थान के आबंटन को लागू होंगे जो बोर्ड की सेवा में नियोजित (जिन्हें इसमें इसके पश्चात् “कर्मचारी” कहा गया है) हैं।

3. परिभाषाएं:—इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:—

(क) “आबंटन” से, इन विनियमों के उपबंधों के अनुसार किसी निवास-स्थान के अधिभोग के लिए अनुज्ञा देना अभिप्रेत है;

(ख) “आबंटन वर्ष” से प्रथम जनवरी से प्रारम्भ होने वाला कलेंडर वर्ष या ऐसी अन्य अवधि अभिप्रेत है जो बोर्ड या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिसूचित की जाए;

(ग) “सक्षम प्राधिकारी” से अध्यक्ष अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत बोर्ड का सेवारत ऐसा कोई अधिकारी है जिसे अध्यक्ष द्वारा इन विनियमों के अधीन सक्षम प्राधिकारी के रूप में अपने सभी या किसी कृत्य के पालन के लिए किसी

साधारण या विशेष आदेश द्वारा प्राधिकृत किया जाए;

(घ) “पात्र कार्यालय” से बोर्ड के अधीन कोई कार्यालय और बोर्ड से संबद्ध ऐसा कोई कार्यालय या संस्थान अभिप्रेत है, जिसे बोर्ड द्वारा, इन विनियमों के अधीन वास-भुविधा के लिए पात्र घोषित किया गया है;

(ङ) “उपलब्धियां” से मूल नियम 45-ग में यथा परिभाषित उपलब्धियां अभिप्रेत हैं, किन्तु इसके अन्तर्गत प्रतिकरात्मक भत्ते नहीं हैं;

परन्तु निलम्बित कर्मचारी के मामले में उपलब्धियों से वे उपलब्धियां अभिप्रेत होंगी जो उसने उम आबंटन वर्ष के प्रथम दिन प्राप्त की हैं जिसमें वह निलम्बित किया गया है या यदि वह आबंटन वर्ष के प्रथम दिन ही निलम्बित किया गया है तो जो उनके द्वारा उस तारीख के ठीक पहले प्राप्त की गई हैं;

(च) “कुटुम्ब” से अभिप्रेत है, यथास्थिति, पत्नी या पति और संतान, सीतेली संतान, वैध रूप से दत्तक ली गई संतान, माता-पिता, भाई या बहन, जो सामान्यतया कर्मचारी के साथ निवास करते हैं और जो उस पर आश्रित हैं;

(छ) “सरकार” से, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है;

(ज) “पत्तन” से नव मंगलौर पत्तन अभिप्रेत है;

(झ) कर्मचारी, विनियम 6 के उपबंधों के अधीन जिस प्रकार के निवास-स्थान का पात्र है उसके संबंध में उस की “पूर्विकता तारीख” से वह पूर्वतम तारीख अभिप्रेत है जिससे वह, छुट्टी की अवधि के सिवाय, निरन्तर उतनी उपलब्धियां बोर्ड के अधीन पद पर प्राप्त करता रहा है जो किसी विशिष्ट टाइप या किसी उच्चतर टाइप का आबंटन करने के लिए सुसंगत हैं;

परन्तु टाइप II, टाइप III, या टाइप IV निवास-स्थान की बाबत, वह तारीख, जिससे कोई कर्मचारी, सरकार या किसी अन्य महापत्तन न्यास के अधीन किसी पद पर निरन्तर सेवा में रहा है और किसी विशिष्ट टाइप या किसी उच्चतर टाइप से संबंधित उपलब्धियां प्राप्त कर रहा है, ऐसे कर्मचारी के संबंध में पूर्विकता की तारीख मानी जाएगी;

परन्तु यह और कि ऐसे किसी कर्मचारी के संबंध में, जो किसी अन्यत्र सेवा में प्रतिनियुक्ति पर है, ऐसी अन्यत्र सेवा की अवधि, बोर्ड के अधीन किसी पात्र कार्यालय में उसकी पुनः तैनाती पर, उसकी पूर्विकता की तारीख अवधारित करने के प्रयोजन के लिए, सम्मिलित की जाएगी;

परन्तु यह भी कि यदि दो या अधिक कर्मचारियों की पूर्विकता की तारीख एक ही है तो उनकी परस्पर

ज्येष्ठता का अवधारण (1) ऐसे कर्मचारी द्वारा प्राप्त की जाने वाली उपलब्धियों की रकम के आधार पर किया जाएगा, अर्थात् उच्चतर उपलब्धियां प्राप्त करने वाले कर्मचारी को निम्नतर उपलब्धियां प्राप्त करने वाले कर्मचारी की तुलना में अग्रता दी जाएगी; और

(2) यदि उपलब्धियां समान हैं तो बोर्ड के अधीन सेवा की अवधि के आधार पर किया जाएगा।

(ज) "अनुज्ञप्ति फीम" से, ऐसी कोई धनराशि अभिप्रेत है जो इन विनियमों के अधीन आबंटित किसी निवास-स्थान के संबंध में मूल नियमों के उपबंधों के अनुसार प्रति मास देय है,

(ट) "निवास-स्थान" से ऐसा निवास-स्थान अभिप्रेत है, जो तत्समय पत्तन के प्रशासनिक नियंत्रण में है,

(ठ) "उप पट्टे पर देना" के अन्तर्गत आबंटिती द्वारा अन्य व्यक्ति के साथ, उस व्यक्ति द्वारा अनुज्ञप्ति फीम का संशय करने पर या उसके बिना, वास-मुविधा का सहभाग करना है, किन्तु इसके अन्तर्गत कोई आकस्मिक अनियम नहीं है।

स्पष्टीकरण:—आबंटिती द्वारा अपने निकट नातेदार के साथ वास-मुविधा का सहभाग "उप पट्टा" नहीं समझा जाएगा। यह प्रश्न कि कोई व्यक्ति निकट नातेदार है या नहीं, सक्षम प्राधिकारी द्वारा निश्चित किया जाएगा।

(ड) "अस्थायी स्थानान्तरण" से ऐसा स्थानान्तरण अभिप्रेत है जिसमें अनुपस्थिति की अवधि अधिक से अधिक चार मास की है,

(ढ) "स्थानान्तरण" से बोर्ड की सेवा से किसी अन्य सेवा या पद पर स्थानान्तरण अभिप्रेत है,

(ण) किसी कर्मचारी के संबंध में "टाइप" से उस टाइप का निवास-स्थान अभिप्रेत है जिसके लिए वह विनियम 6 के अधीन पात्र है,

(त) उन शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उनके उस अधिनियम में हैं।

4. ऐसे कर्मचारियों का, जिनके स्वामित्व में कोई गृह है, इन विनियमों के अधीन आबंटन के लिए अपात्र होता:

(1) ऐसा कोई कर्मचारी, इन विनियमों के अधीन आबंटन के लिए या यदि आबंटन पहले ही हो चुका है तो उसे चालू रखने के लिए पात्र नहीं होगा:—

(क) यदि वह, अपने या किसी अन्य व्यक्ति के नाम में किसी ऐसे गृह या उसके किसी भाग का,

जो किसी स्थानीय या लगी हुई नगरपालिका की सीमाओं के भीतर या ड्यूटी के स्थान से आठ किलोमीटर के भीतर स्थित है और जिसमें वह, सक्षम प्राधिकारी की राय में, बोर्ड के एक कर्मचारी के रूप में इस प्रकार निवास कर सकता है मानो वह उसके पद के अनुकूल हो, स्वामी है या इन विनियमों के अधीन आबंटन के पश्चात् ऐसा स्वामी हो गया है, या

(ख) यदि उसकी पत्नी या आश्रित बालक किसी ऐसे गृह या उसके किसी भाग का, जो किसी स्थानीय या लगी हुई नगरपालिका की सीमाओं के भीतर या ड्यूटी के स्थान से आठ किलोमीटर के भीतर स्थित है और जिसमें वह, सक्षम प्राधिकारी की राय में, बोर्ड के एक कर्मचारी के रूप में इस प्रकार निवास कर सकता है मानो वह उसके पद के अनुकूल हो, स्वामी है या इन विनियमों के अधीन आबंटन के पश्चात् ऐसा स्वामी हो गया है।

परन्तु, यदि सक्षम प्राधिकारी यह समझता है कि बोर्ड के कार्य के हित में, कर्मचारी की उपस्थिति पत्तन क्षेत्र में अपेक्षित है तो वह उसे निवास स्थान आबंटित कर सकता है।

(2) ऐसा कोई कर्मचारी, जो इन विनियमों के अधीन आबंटन के लिए अपना आवेदन देने के पश्चात् किसी तारीख को (जिसमें इसमें इसके पश्चात् सुसंगत तारीख कहा गया है) उपविनियम (1) के खण्ड (क) या खण्ड (ख) के अधीन ऐसे आबंटन के लिए अपात्र हो जाता है, उस तथ्य की सूचना सुसंगत तारीख से सात दिन की अवधि के भीतर सक्षम प्राधिकारी को देगा यदि कर्मचारी ऐसा करने में असफल रहता है तो सक्षम प्राधिकारी आबंटन के लिए आवेदन को नामंजूर कर सकेगा या यदि आबंटन पहले ही किया जा चुका है तो सुसंगत तारीख से ऐसे आबंटन को रद्द कर सकेगा और कर्मचारी से अपेक्षा कर सकेगा कि वह इस प्रकार आबंटित वास मुविधा तुरन्त खाली कर दे।

(3) उप विनियम (1) और (2) में किसी बात के होते हुए भी सक्षम प्राधिकारी किसी भी कर्मचारी को वास-मुविधा का आबंटन या पुनः आबंटन कर सकेगा, यदि:—

(क) उसके, उसकी पत्नी या किसी आश्रित बालक के स्वामित्व वाला गृह सरकार द्वारा अधिग्रहण कर लिया गया है, या

(ख) सक्षम प्राधिकारी को समाधानप्रद रूप में यह साबित कर दिया जाता है कि ऐसा गृह:—

(1) बोर्ड के अधीन सेवा के लिए कर्मचारी

की तैनाती के पूर्व पट्टे पर दे दिया गया था,

(2) उसके, उसकी पत्नी या किसी आश्रित बालक द्वारा ऐसे गृह के अर्जन के पूर्व, पट्टे पर दे दिया गया था और सक्षम प्राधिकारी का यह भी समाधान हो जाता है कि पट्टाकर्ता के लिए ऐसे कारणों से, जो उसके नियंत्रण से परे हैं, गृह का रिक्त कब्जा अभिप्राप्त करना संभव नहीं है;

(ग) गृह ऐसे किसी न्यास में निहित है या निहित हो जाता है जो कर्मचारी ने, उसे लागू आचरण नियमों के अधीन बोर्ड की अनुज्ञा अभिप्राप्त करने के पश्चात् सजित किया है;

(घ) गृह, हिन्दू अविभक्त कुटुम्ब के सदस्य के रूप में कर्मचारी का है और सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि उसे स्वतंत्र निवास के लिए उपयुक्त बनाने की दृष्टि से माप और सीमांकन करके गृह का विभाजन संभव नहीं है;

(ङ) गृह का कुर्सी क्षेत्र, उस टाइट के गृह के, जिसका कर्मचारी विनियम 6 के अधीन पात्र है, कुर्सी क्षेत्र के एक तिहाई से कम है

(4) जहां किसी कर्मचारी जो उप विनियम (3) के अधीन कोई निवास स्थान आबंटित या पुनः आबंटित किया जाता है वहां कर्मचारी, आबंटन या पुनः आबंटन के आदेश में विनिर्दिष्ट तारीख से, मूल नियम 45 ख के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस या मूल नियम 45-क के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस धन उसका 33½ प्रतिशत या मूल नियम 45-क के अधीन पुलिस मान अनुज्ञप्ति फीस, यदि अनुज्ञप्ति फीस पुलिस की गई है, धन उसका 33½ प्रतिशत या अपनी उपलब्धियों का 10 प्रतिशत, इनमें से जो भी सबसे अधिक है, उस समय तक देने के लिए दायीं होगा जब तक कि यथास्थिति, वह या उसकी पत्नी या कोई आश्रित बालक ऊपर का निर्दिष्ट गृह रिक्त कब्जा अभिप्राप्त करने में असमर्थ है।

(5) यदि किसी समय सक्षम प्राधिकारी को यह प्रतीत होता है कि ऊपर निर्दिष्ट गृह का रिक्त कब्जा अभिप्राप्त करने के लिए कोई प्रयत्न नहीं किए गए हैं तो वह गृह का रिक्त कब्जा अभिप्राप्त करने के लिए की जाने वाली कार्रवाई की बाबत उपयुक्त निदेश दे सकेगा और यदि ऐसे निदेशों का पालन नहीं किया जाता है तो वह आबंटन रद्द कर सकेगा और आबंटिती से निवास स्थान तुरन्त खाली करने की अपेक्षा कर सकेगा या निवास स्थान के लिए अनुज्ञप्ति फीस, मूल नियम 45-ख के नीचे भारत सरकार के विनियम सं० (2) के अधीन, या मूल नियम

45-क मानक अनुज्ञप्ति फीस की दर से दुगुनी दर से या मूल नियम 45-क के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस की, यदि अनुज्ञप्ति फीस पुलिस की गई है, दर से दुगुनी दर से या कर्मचारी की उपलब्धियों के 15 प्रतिशत के हिसाब से इनमें से जो भी सबसे अधिक है, प्रभारित कर सकेगा।

ऐसे किसी कर्मचारी का, जिसे उप विनियम (1) के खण्ड (क) और (ख) के उपबन्ध लागू होते हैं, आबंटन रहकरण के आदेश में विनिर्दिष्ट तारीख से रद्द किया जाएगा किन्तु यदि कर्मचारी मूल नियम 45-ख के नीचे भारत सरकार के विनियम सं० (2) के अधीन, या मूल नियम 45-क के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस की दर से दुगुनी दर पर या मूल नियम 45-क के अधीन पुलिस मानक अनुज्ञप्ति फीस की, यदि अनुज्ञप्ति फीस पुलिस की गई है, दर से दुगुनी दर से या कर्मचारी की उपलब्धियों के 15 प्रतिशत के हिसाब से इनमें से जो भी सबसे अधिक है, अनुज्ञप्ति फीस का संदाय कर देता है तो सक्षम प्राधिकारी ऐसे कर्मचारी को आवास गृह आबंटित या पुनः आबंटित कर सकेगा:—

स्पष्टीकरण—1. इस विनियम में, कर्मचारी को, किसी अन्य व्यक्ति के नाम में किसी गृह का स्वामी तब समझा जाएगा जब कर्मचारी ने ऐसे अन्य व्यक्ति के नाम में किसी गृह का अर्जन या अन्तरण ऐसे अन्य व्यक्ति को:—

(i) कोई फायदा देने के आशय के बिना किया है, और

(ii) जब गृह कर्मचारी के वास्तविक या आन्वयिक कब्जे में है या वह उसके भटक या लाभों का उपभोग करता है।

स्पष्टीकरण—2. इस विनियम के प्रयोजनों के लिए, कर्मचारी को किसी गृह का स्वामी तब समझा जाएगा जब ऐसा गृह उसके कब्जे में किसी विक्रय करार के अधीन है, चाहे हक उसे हस्तान्तरित किया गया है या नहीं।

5. पति और पत्नी को आबंटन:—(1) किसी भी कर्मचारी को, जिसकी यथास्थिति, पत्नी या पति को पहले ही निवास-स्थान आबंटित किया जा चुका है, इन नियमों के अधीन कोई निवास-स्थान तब तक आबंटित नहीं किया जाएगा जब तक ऐसा निवास-स्थान अभ्यर्थित नहीं कर दिया जाता :

परन्तु यह उपविनियम वहां लागू नहीं होगा जहां पति और पत्नी किसी न्यायालय द्वारा किए गए न्यायिक पृथक्करण के आदेश के अनुसरण में पृथक्-पृथक् निवास कर रहे हैं।

(2) यदि दो कर्मचारी, जो इन विनियमों के अधीन पृथक् रूप से आबंटित निवास-स्थानों के अभ्यर्थी हैं,

एक दूसरे से विवाह कर लेते हैं, तो वे विवाह के एक मास के भीतर उन निवास-स्थानों में से एक अभ्यर्षि कर देंगे।

(3) यदि निवास-स्थान का अभ्यर्षण उप विनियम (2) की अपेक्षानुसार नहीं किया जाता तो निम्नतर टाइप के निवास-स्थान का आबंटन ऐसी अवधि के अवसान पर रद्द किया गया समझा जाएगा। और यदि निवास-स्थान एक ही टाइप के हैं तो सक्षम प्राधिकारी के विनिश्चयानुसार उनमें से एक का आबंटन ऐसी अवधि के अवसान पर रद्द किया गया समझा जाएगा।

(4) जहां पति और पत्नी दोनों ही बोर्ड के अधीन नियोजन में हैं, वहां इन विनियमों के अधीन निवास-स्थान के आबंटन के लिए दोनों में से प्रत्येक के हक पर अलग-अलग विचार किया जाएगा।

(5) उपनियम (1) से (4) तक में किसी बात के होते हुए भी,—

(क) यदि, यथास्थिति, पत्नी या पति को, जो इन विनियमों के अधीन निवास-स्थान का आबंटित है, ऐसे पूल से, जिसे ये विनियम लागू नहीं होते, एक ही स्टेशन पर बाद में निवास-स्थान संबंधी कोई आवास-सुविधा आबंटित कर दी जाती है तो, यथास्थिति, पत्नी या पति ऐसे आबंटन के एक मास के भीतर इन निवास-स्थानों में से कोई एक अभ्यर्षित कर देगा :

परन्तु यह खंड वहां लागू नहीं होगा जहां पति और पत्नी किसी न्यायालय द्वारा किए गए न्यायिक पृथक्करण के आदेश के अनुसरण में पृथक-पृथक निवास कर रहे हैं ;

(ख) जहां दो अधिकारी, जो एक ही स्टेशन पर ऐसे पृथक निवास स्थानों के अधिभोगी हैं जिनमें से एक निवास-स्थान इन विनियमों के अधीन आबंटित किया गया है और दूसरा ऐसे पूल से, जिसे ये विनियम लागू नहीं होते, एक दूसरे से विवाह कर लेते हैं, वहां उनमें से कोई भी एक अधिकारी ऐसे विवाह के एक मास के भीतर अपेक्षानुसार उन निवास-स्थानों में से किसी एक को अभ्यर्षित कर देगा :

(ग) यदि निवास-स्थान का अभ्यर्षण खंड (क) या खंड (ख) की अपेक्षानुसार नहीं किया जाता तो इन विनियमों के अधीन किया गया निवास-स्थान का आबंटन ऐसी अवधि के अवसान पर रद्द समझा जाएगा।

6. निवास स्थानों का वर्गीकरण :—इन विनियमों द्वारा अन्यथा उपबंधित के सिवाय, कर्मचारी नीचे दी गई सारणी में

दर्शित उस टाइप के निवास-स्थान के आबंटन का पात्र होगा, जो उसकी उपलब्धियों के अनुसार उचित हो :—

निवास-स्थान का टाइप	कर्मचारी को जिस आबंटन वर्ष में आबंटन किया जाए उसके प्रथम दिन उसका प्रवर्ग या उसकी मासिक उपलब्धियां
I और अस्थायी क्वार्टर	260 रुपए से कम
II	500 रुपए से कम किन्तु 260 रुपए से कम नहीं
III	1000 रुपए से कम किन्तु 500 रुपए से कम नहीं
IV	1500 रुपए से कम किन्तु 1000 रुपए से कम नहीं
V	1500 रुपए और उससे अधिक

टिप्पण : यदि किसी विशिष्ट टाइप के निवास-स्थान के लिए पात्र कर्मचारी पर्याप्त संख्या में उपलब्ध नहीं हैं तो उस टाइप के निवास-स्थान ऐसे अन्य कर्मचारियों को आबंटित किए जा सकेंगे जो ठीक उससे उच्चतर या निम्नतर टाइप के निवास-स्थान के लिए पात्र हैं, किन्तु शर्त यह होगी कि जैसे ही और जब पात्र कर्मचारी उपलब्ध हो जाएं वैसे ही इस प्रकार आबंटित निवास-स्थान ऐसे आबंटितियों द्वारा खाली कर दिए जाएंगे।

7. अनुश्रुति फीस की वसूली का मूल नियमों के अधीन होना :—विनियम 6 के अधीन आबंटित टाइप के निवास-स्थान के या बोर्ड के किसी कर्मचारी को उसकी प्रार्थना पर आबंटित टाइप के निवास-स्थान के जो उसके द्वारा धारित पद की प्राप्ति के लिये उपयुक्त निवास-स्थान से उच्चतर है, अनुश्रुति फीस की वसूली के प्रयोजन के लिए समय-समय पर यथा संशोधित मूल नियम लागू होंगे।

8. आबंटन के लिए आवेदन :—(1) यदि कोई कर्मचारी यह चाहता है कि उसे आबंटन किया जाए या उसे किया गया आबंटन जारी रखा जाए तो वह किसी भी समय उस बाबत सक्षम प्राधिकारी को आवेदन कर सकेगा और ऐसा करने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट किए जाने पर इस प्रयोजन के लिए आवेदन, ऐसे प्ररूप और रीति में और ऐसी तारीख तक जो वह विहित करे, करेगा।

(2) उप-विनियम (1) के अधीन जारी किए गए किसी निर्देश के अनुसरण से भिन्न रूप में प्राप्त सभी आवेदनों पर, यदि वे कलेण्डर मास की 20 तारीख से पहले प्राप्त हो गए हैं, आबंटन के लिए ठीक आगामी मास में विचार किया जाएगा।

9. निवास-स्थानों का आबंटन और प्रस्थापनाएं :—(1) इन विनियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाय किसी निवास-स्थान के खाली होने पर वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस

आवेदक को आबंटित किया जाएगा जिसकी उस टाइप के निवास-स्थान के लिए पूर्विकता तारीख सबसे पहले की है। यह आबंटन निम्नलिखित शर्तों पर होगा, अर्थात् :—

- (i) सक्षम प्राधिकारी उस टाइप से उच्चतर टाइप का निवास-स्थान आबंटित नहीं करेगा जिसका आवेदक विनियम 6 के अधीन पात्र है ;
- (ii) सक्षम प्राधिकारी किसी आवेदक को इस बात के लिए विवश नहीं करेगा कि वह जिस टाइप के निवास-स्थान का विनियम 6 के अधीन पात्र है, उससे निम्नतर टाइप का निवास-स्थान स्वीकार कर ले, उससे निम्नतर टाइप का निवास-स्थान स्वीकार कर ले,
- (iii) सक्षम प्राधिकारी किसी निम्नतर टाइप के निवास-स्थान के आबंटन के लिए किसी आवेदक की प्रार्थना पर उसे ऐसे टाइप से निम्नतर निवास-स्थान आबंटित कर सकता है जिसके लिए आवेदक विनियम 6 के अधीन, उसके लिए अपनी पूर्विकता तारीख के आधार पर, पात्र है।

(2) यदि किसी कर्मचारी के अधिभोग वाले निवास स्थान को खाली कराना अपेक्षित है तो सक्षम प्राधिकारी उस कर्मचारी का वर्तमान आबंटन रद्द कर सकता है और उसे किसी टाइप का अनुकूली निवास-स्थान आबंटित कर सकता है अथवा अत्यावश्यकता की स्थिति में, उस अधिकारी के अधिभोग वाले निवास-स्थान के टाइप से ठीक निम्नतर टाइप का अनुकूली निवास-स्थान आबंटित कर सकता है।

परन्तु जब उसी टाइप का निवास-स्थान जो कर्मचारी से खाली कराया गया था, किसी पश्चात्तवर्ती तारीख को उपलब्ध हो जाता है तो उसे वही निवास-स्थान आबंटित कर दिया जाएगा, किन्तु यह तब जब वह उसके लिए पात्र हो।

(3) खाली निवास-स्थान को, उपर्युक्त उप-विनियम (1) के अधीन उसे किसी कर्मचारी को आबंटित किए जाने के अतिरिक्त अन्य पात्र कर्मचारियों को भी उनकी पूर्विकता की तारीखों के क्रम से, आबंटन के लिए प्रस्थापित किया जा सकता है।

(4) यदि सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि बोर्ड के कार्य के हित में यह आवश्यक है कि दो या अधिक कर्मचारियों को निवास-स्थान आबंटित किए जाने चाहिए, तो वह निम्नलिखित निबन्धनों और शर्तों पर ऐसा कर सकेगा, अर्थात् :—

(क) उनमें से एक प्रधान आबंटिनी होगा और दूसरे उप आबंटिनी,

(ख) प्रधान आबंटिनी व्यक्तिगत रूप से अनुज्ञप्ति फीस के लिए जिम्मेदार रहेगा और ऐसे किसी नुकसान के लिए भी जिम्मेदार रहेगा जो सामान्य टूट-फूट के अलावा ऐसे निवास-स्थान को पहुंचे,

(ग) उप पट्टेदार देय अनुज्ञप्ति फीस सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी के सिवाय उस राशि से अधिक नहीं होगी जो आबंटितियों के बीच कुल अनुज्ञप्ति फीस को बराबर-बराबर बांटने पर निकलती है,

(घ) प्रधान आबंटिनी द्वारा बोर्ड को देय अनुज्ञप्ति फीस वह अनुज्ञप्ति फीस होगी जो ऐसे आबंटितियों में मूल नियम 45-ग के अधीन यथापरिभाषित सबसे अधिक उपलब्धियां प्राप्त करने वाले आबंटिनी को उस दशा में देनी होनी जब ऐसा निवास-स्थान उसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा सीधे आबंटित किया जाता है।

10. कुछ प्रयोगों के कर्मचारियों के लिए पथक पूलों या निवास-स्थानों का बनाए रखा जाना :

(1) इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी निवास स्थानों के निम्नलिखित पूल रखे जाएंगे, अर्थात् :—

(i) अध्यक्ष के लिए निवास-स्थान ;

(ii) उपाध्यक्ष के लिए, यदि कोई है, निवास-स्थान ;

(iii) विभाग के प्रधानों के लिए निवास-स्थानों का पूल ;

(iv) ऐसी महिला-कर्मचारियों के लिए निवास-स्थानों का पूल, जो या तो अविवाहित हैं या विधवा हैं ;

(2) इन पूलों में रखे जाने वाले निवास-स्थानों की संख्या और टाइप बोर्ड द्वारा समय-समय पर अवधारित किए जाएंगे।

(3) आबंटन के लिए पात्र कर्मचारियों की पारस्परिक ज्येष्ठता उन पथों पर, जिनके आधार पर वे उस पूल में आबंटन के लिए विचार किए जाने के हकदार होते हैं, उन की नियुक्ति के अनुसार अवधारित की जाएगी।

11. पारी बाह्य आबंटन :—(1) (क) विनियम 9 के उपबंधों के होने हुए भी सक्षम प्राधिकारी किसी कर्मचारी को उसके या उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य के गम्भीर रूप से अस्वस्थ हो जाने के आधार पर पारी बाह्य रूप में आबंटन विहित चिकित्सक प्राधिकारी के, यदि आवश्यक समझा जाए, परामर्श से कर सकता है,

(ख) ऐसे मामलों में आबंटन के लिए पूर्विकता की तारीख वह तारीख होगी जिसको सक्षम प्राधिकारी ने पारी बाह्य आबंटन के लिए ऐसे कर्मचारी का आवेदन प्राप्त किया है।

(2) टाइप V के वास सुविधाओं के संबंध में बोर्ड और सभी अन्य मामलों में अध्यक्ष, संबंधित कर्मचारियों के कर्तव्यों की प्रकृति या प्रतिनियोजन की शर्तों पर विचार करते हुए, विशेष मामलों में पारी बाह्य निवास-स्थान का आबंटन कर सकेगा।

12. प्रस्थापना की जाने पर आबंटन स्वीकार न किया जाना अथवा आबंटित निवास-स्थान को स्वीकार करने के पश्चात् अधिभोग में न लेना :

(1) यदि कोई कर्मचारी किसी निवास-स्थान का आबंटन, आबंटन-पत्र की प्राप्ति की तारीख से पांच दिन के भीतर स्वीकार नहीं करता है अथवा स्वीकार करने के बाद आठ दिन के भीतर उस निवास-स्थान का कब्जा नहीं लेता है तो वह उम आबंटन-पत्र की तारीख से एक वर्ष की अवधि पर्यन्त दूसरे आबंटन का पात्र नहीं होगा ।

(2) यदि किसी कर्मचारी को जिसके अधिभोग में किसी निम्नतर टाइप का निवास-स्थान है, ऐसे टाइप का निवास-स्थान आबंटित या प्रस्थापित किया जाता है जिसके लिए वह विनियम 6 के अधीन पात्र है और उक्त आबंटन को या आबंटन की प्रस्थापना को अस्वीकार कर देने पर उसे पूर्वतन आबंटित निवास-स्थान में रहने के लिए निम्न-लिखित शर्तों पर अनुज्ञात किया जा सकता है, अर्थात् :—

(क) ऐसा कर्मचारी उच्चतर वर्ग की वास-सुविधा के लिए आबंटन पत्र की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए किसी अन्य आबंटन का पात्र नहीं होगा ;

(ख) वर्तमान निवास-स्थान रखे रहने के दौरान उस पर वही अनुज्ञप्ति फीस जो उसे मू० नि० 45-क के अधीन इस प्रकार आबंटित या प्रस्थापित निवास-स्थान के लिए संदत्त करनी पड़ती अथवा वह अनुज्ञप्ति फीस प्रभारित की जाएगी, जो उस निवास-स्थान के लिए देय है जो पहले ही उसके अधिभोग में है, दोनों में से जो भी अधिक हो ;

(ग) विनियम 9 के उपविनियम (4) के अधिन किसी आबंटन को अस्वीकार करने का यह अर्थ नहीं होगा कि इस विनियम के प्रयोजन के लिए आबंटन को अस्वीकार कर दिया गया है ।

13. आबंटन प्रभावी रहने की अवधि और तत्पश्चात् कब्जा बनाए रखने की रियायती अवधि : (1) आबंटन उम तारीख से प्रभावी होगा जिसको वह कर्मचारी द्वारा स्वीकार किया जाता है और तब तक प्रभावी रहेगा जब तक कि—

(क) कर्मचारी के पत्तन में किसी पात्र कार्यालय में कर्तव्यारुढ़ न रह जाने के पश्चात्, वह रियायती अवधि समाप्त नहीं हो जाती, जो उप-विनियम (2) के अधीन अनुज्ञेय है,

(ख) आबंटन सक्षम प्राधिकारी द्वारा रद्द नहीं कर दिया जाता या इन विनियमों के किसी उपबंध के अधीन रद्द किया गया नहीं समझा जाता,

(ग) आबंटन कर्मचारी द्वारा अभ्यर्पित नहीं कर दिया जाता, या

(घ) कर्मचारी निवास-स्थान का अधिभोग समाप्त नहीं कर देता ।

(2) किसी कर्मचारी के आबंटित निवास-स्थान को, उप-विनियम (3) के अधीन रहते हुए, नीचे सारणी के स्तम्भ (1) में विनिर्दिष्ट घटनाओं में से किसी के घटित होने पर भी, सारणी के स्तम्भ (2) में तत्स्थानी प्रविष्टि में विनिर्दिष्ट अवधि के लिए इस शर्त के अधीन रहते हुए प्रति-धारित किया जा सकेगा कि निवास-स्थान कर्मचारी या उसके कुटुम्ब के सदस्यों के वास्तविक उपयोग के लिए अपेक्षित है ।

घटनाएं	निवास-स्थान अपने पास रखने की अनुज्ञेय अवधि
1	2
(1) पदत्याग, पदच्युति, सेवा से हटाया जाना या सेवा की समाप्ति	एक मास
(2) सेवा-निवृत्ति या सेवान्त छुट्टी	दो मास
(3) आबंटित की मृत्यु	चार मास
(4) मुख्यालय से बाहर किसी स्थान को स्थानान्तरण	दो मास
(5) भारत में अन्यत्र सेवा पर जाना	दो मास
(6) भारत में अस्थायी स्थानान्तरण या भारत के बाहर किसी अन्य स्थान पर प्रतिनियुक्ति	चार मास
(7) छुट्टी (जो निवृत्ति पूर्व छुट्टी, अस्वीकृत छुट्टी, सेवान्त छुट्टी, चिकित्सीय छुट्टी है, प्रसूति छुट्टी या अध्ययनार्थ छुट्टी से भिन्न है)	छुट्टी की अवधि पर्यन्त किन्तु चार मास से, अधिक नहीं
(8) नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (छुट्टी) विनियम, 1980 के विनियम 28 या 29 के अधीन निवृत्ति पूर्व छुट्टी या अस्वीकृत छुट्टी	पूरे औसत वेतन पर छुट्टी की पूर्ण अवधि पर्यन्त, किन्तु चार मास की अधिकतम सीमा के अधीन रहते हुए, इसमें सेवा निवृत्ति की दशा में अनुज्ञेय अवधि भी सम्मिलित है ।
(9) भारत से बाहर अध्ययनार्थ छुट्टी या प्रति-नियुक्ति	छुट्टी की अवधि पर्यन्त

1	2
	किन्तु छह मास से अधिक नहीं
(10) भारत में अध्ययनार्थ छुट्टी	छुट्टी की अवधिपर्यन्त किन्तु छह मास से अधिक नहीं।
(11) चिकित्सीय आधार पर छुट्टी	छुट्टी की पूर्ण अवधि पर्यन्त।
(12) प्रशिक्षणार्थ जाने पर	छुट्टी की पूर्ण अवधि पर्यन्त।
(13) प्रसूति छुट्टी	प्रसूति छुट्टी की अवधि के लिए तथा उसी के क्रम में अनुदत्त छुट्टी किन्तु वह पाँच मास से अधिक नहीं हो सकेगी।

स्पष्टीकरण : मद (iv), (v) और (vi) के सामने उल्लिखित स्थानान्तरण पर अनुज्ञेय अवधि की गणना, कार्य-भार त्यागने की तारीख से और ऐसी छुट्टी की अवधि को यदि कोई है, मिलाकर की जाएगी जो कर्मचारी को मंजूर की गई है और जिसका लाभ उसने नए पद का कार्यभार ग्रहण करने से पहले उठा लिया है।

(3) जब कोई निवास-स्थान उप-विनियम (2) के अधीन रखा जाता है तो अनुज्ञेय रियायती अवधि की समाप्ति पर वह आबंटन सिवाय उस दशा के जब उस अवधि की समाप्ति के पश्चात् वह कर्मचारी बोर्ड के किसी पात्र कार्यालय में कर्तव्य का भार ग्रहण कर लेता है, रद्द किया गया समझा जाएगा।

(4) जिस कर्मचारी ने उपविनियम (2) के नीचे दी गई सारणी की मद (i) या मद (ii) के अधीन रियायती के आधार पर निवास-स्थान अपने पास रखा है, वह बोर्ड के अधीन किसी पात्र कार्यालय में, उक्त सारणी में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर, पुनर्नियोजित होने पर उस निवास-स्थान को अपने पास रखे रखने का हकदार होगा तथा निवास-स्थान के किसी और आबंटन का भी पात्र होगा।

परन्तु यदि ऐसे पुनर्नियोजन पर कर्मचारी की उपलब्धियाँ उसे उस टाइट के निवास-स्थान का हकदार नहीं बनाती हैं जो उसके अधिभोग में है तो उसे निम्नतर टाइट का निवास-स्थान, जब वह खाली हो जाए, आबंटित किया जाएगा।

(5) उपविनियम (2) या उपविनियम (3) या उपविनियम (4) में किसी बात के होते हुए भी, जब कोई कर्मचारी पदच्युत किया जाता है या सेवा से हटाया जाता है या जब उसकी सेवा समाप्त की जाती है तथा उस कार्यालय के जिसमें ऐसा कर्मचारी ऐसी पदच्युति, हटाए जाने या सेवा समाप्ति के ठीक पूर्व नियोजित था, विभागाध्यक्ष का समाधान हो जाता है कि ऐसा करना लोकहित में आवश्यक और समीचीन है तो वह संपदा निदेशक से या इस प्रयोजन के लिए नियुक्त किसी ऐसे अन्य अधिकारी से यह अपेक्षा कर सकता है कि वह ऐसे कर्मचारी को किए गए निवास-स्थान का आबंटन या तो तुरन्त रद्द कर दे या उस तारीख से रद्द कर दे जो उपविनियम (2) के नीचे दी गई सारणी की मद (i) में निर्दिष्ट एक मास की अवधि की समाप्ति से पूर्वतर है और जो वह विनिर्दिष्ट करता है तथा संपदा निदेशक या इस प्रयोजन के लिए नियुक्त ऐसा अन्य अधिकारी तदनुसार कार्रवाई करेगा।

14. अनुज्ञप्ति फीस विषयक उपबन्ध :—(1) जब वास-सुविधा या अनुकल्पी वास-सुविधा का आबंटन स्वीकार कर लिया गया है तो अनुज्ञप्ति फीस का दायित्व अधिभोग की तारीख से या आबंटन की प्राप्ति की तारीख के आठवें दिन से, जो भी पूर्वतर हो, आरम्भ होगा।

(2) कोई कर्मचारी जो आबंटन स्वीकार करने के पश्चात् उस वास-सुविधा का कब्जा आबंटन-पत्र की प्राप्ति की तारीख से आठ दिन के भीतर नहीं लेगा उससे उस तारीख से एक मास तक या उस विनिर्दिष्ट वास-सुविधा के पुनः आबंटन की तारीख तक, इनमें से जो भी पूर्वतर है अनुज्ञप्ति फीस प्रभारित की जाएगी।

(3) जहां एक निवास-स्थान के अधिभोगी किसी कर्मचारी को दूसरा निवास-स्थान आबंटित किया जाता है और वह नए निवास-स्थान का अधिभोग प्राप्त कर लेता है तो पहले निवास-स्थान का आबंटन नए निवास-स्थान का अधिभोग प्राप्त करने की तारीख से रद्द समझा जाएगा तथापि, निवास-स्थान के परिवर्तन के लिए वह पहले निवास-स्थान को उस दिन और उसके बाद के एक दिन तक, बिना अनुज्ञप्ति फीस दिए अपने पास रख सकता है।

15. निवास-स्थान के खाली किए जाने तक कर्मचारी का अनुज्ञप्ति फीस देने का वैयक्तिक दायित्व और स्थायी कर्मचारी द्वारा प्रतिमू प्रस्तुत किया जाना :

(1) जिस कर्मचारी को निवास-स्थान का आबंटन किया गया है उस पर उसकी अनुज्ञप्ति फीस का और उस नुकसान का दायित्व होगा जो उचित टूट-फूट के अतिरिक्त हो और जो उस निवास-स्थान को या बोर्ड द्वारा उसमें दिए गए

फर्नोचर, फिक्सचर, फिटिंग या सेवा-व्यवस्था को उस अवधि के दौरान पहुँचती है जब निवास स्थान उसे आबंटित किया गया है और उसे आबंटित रहता है या, जहाँ आबंटन इन विनियमों के किसी उपबंध के अधीन रद्द कर दिया गया है वहाँ, जब तक निवास-स्थान तथा उससे संलग्न उपग्रह खाली करके उसका पूर्णतः रिक्त कब्जा बोर्ड को वापस नहीं कर दिया जाता।

(2) जहाँ वह कर्मचारी जिसे निवास-स्थान आबंटित किया गया है, न तो बोर्ड का स्थायी सेवक है और न स्थायीवत्, वहाँ वह एक प्रतिभू सहित, सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस निमित्त विहित प्रस्न में, प्रतिभूति पत्र निष्पादित करेगा यह प्रतिभू बोर्ड के अधीन सेवा करने वाला स्थायी कर्मचारी होना चाहिए। यह प्रतिभूति-पत्र अनुज्ञप्ति फीस और अन्य ऐसे प्रभारों के संदाय के लिए होगा जो उस निवास-स्थान और अन्य सेवाओं की बाबत तथा उसके बदले में दिए गए किसी अन्य निवास-स्थान की बाबत उसके द्वारा देय हों।

(3) यदि प्रतिभू बोर्ड की सेवा में नहीं रह जाता है या दिवालिया हो जाता है या अपनी प्रत्याभूति वापस ले लेता है या किसी अन्य कारण से उपलब्ध नहीं रह जाता है तो कर्मचारी किसी अन्य प्रतिभू द्वारा निष्पादित एक नया बन्धपत्र उस घटना या तथ्य की जानकारी प्राप्त होने की तारीख से तीन दिन के भीतर देगा, और यदि वह ऐसा न करे तो जब तक कि सक्षम प्राधिकारी अन्यथा विनिश्चय न करे, उस निवास-स्थान का उसे आबंटन उम घटना की तारीख से रद्द किया गया समझा जाएगा।

(4) यदि कोई कर्मचारी इस विनियम का कोई भंग करेगा तो, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 130 और धारा 131 के अधीन की जा सकने वाली किसी कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना उसके विरुद्ध ऐसी कोई अनुशासनिक कार्रवाई की जा सकेगी और उसे ऐसा कोई दण्ड दिया जा सकेगा जो सक्षम प्राधिकारी विनिश्चित करे।

16. आबंटन का अभ्यर्पण और सूचना की अवधि: कर्मचारी ऐसी लिखित सूचना देकर जो निवास-स्थान को खाली करने की तारीख से कम से कम दस दिन पूर्व सक्षम प्राधिकारी के पास पहुँच जाए, किसी भी समय आबंटन को अभ्यर्पित कर सकता है। निवास-स्थान का आबंटन उस दिन के पश्चात् जिसको पत्र सक्षम प्राधिकारी को प्राप्त होता है, ग्यारहवें दिन से या पत्र में निर्दिष्ट तारीख से, जो भी पश्चात्पूर्ती हो, रद्द किया गया समझा जाएगा। यदि कर्मचारी सम्यक् सूचना न दे तो वह दस दिन की या दस दिन की सूचना देने में जितने दिन की कमी हो, उतने दिन की अनुज्ञप्ति फीस देने के लिए जिम्मेदार होगा।

परन्तु, यदि सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि किन्हीं परिस्थितियों के कारण जो आबंटित के नियंत्रण से परे थी ऐसी सूचना नहीं दी जा सकी थी तो वह किसी कम अवधि की कोई सूचना स्वीकार कर सकेगा।

(2) उपविनियम (1) के अधीन निवास-स्थान अभ्यर्पित करने वाले अधिकारी के सम्बन्ध में, उसी स्टेशन पर आवास सुविधा का आबंटन करने के लिए, ऐसे अभ्यर्पण की तारीख से एक वर्ष की अवधि तक पुनः विचार नहीं किया जाएगा।

17. निवास स्थान का परिवर्तन: (1) जिस कर्मचारी को इन विनियमों के अधीन निवास-स्थान का आबंटन किया गया है, वह आवेदन कर सकता है कि उसे उसके बदले में उसी टाइप का कोई अन्य निवास-स्थान आबंटित किया जाए किसी कर्मचारी को आबंटित एक टाइप के निवास स्थान की बाबत एक बार से अधिक परिवर्तन की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी परन्तु अधिवर्षिता की तारीख के ठीक पूर्ववर्ती छह मास की अवधि के दौरान निवास-स्थान का परिवर्तन अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

(2) उप विनियम (1) के अधीन सभी परिवर्तनों के लिए प्रस्थापना सक्षम प्राधिकारी के कार्यालय में उसके लिए आवेदन की प्राप्ति के क्रम में की जाएगी।

(3) यदि कोई कर्मचारी निवास-स्थान के परिवर्तन के लिए की गई प्रस्थापना को, आबंटन की ऐसी प्रस्थापना की प्राप्ति के पांच दिन के भीतर स्वीकार नहीं करता है तो उसके नाम पर उस टाइप के निवास-स्थान के परिवर्तन के लिए पुनः विचार नहीं किया जाएगा।

(4) यदि सक्षम प्राधिकारी का समाधान हो जाता है कि व्यवहारिक कठिनाइयों के कारण उपविनियम (1) और (2) के अधीन परिवर्तन अनुज्ञात नहीं किया जा सकता है तो इस बाबत उसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

(5) जो अधिकारी, निवास-स्थान का परिवर्तन स्वीकार करने के पश्चात् उसका कब्जा नहीं लेता, उससे ऐसे निवास-स्थान के लिए विनियम 14 के उपविनियम (1) के उपबन्धों के अनुसार ऐसी अनुज्ञप्ति फीस ली जाएगी जो, उस निवास-स्थान के लिए, जो पहले ही उसके कब्जे में है, और जिसका आबंटन बराबर बना रहेगा, सू० नि० 45-क के अधीन प्रसामान्य अनुज्ञप्ति फीस के अतिरिक्त होगी।

18. कुटुम्ब के किसी सदस्य की मृत्यु हो जाने की दशा में निवास-स्थान का परिवर्तन:—यदि किसी कर्मचारी के कुटुम्ब के किसी सदस्य की मृत्यु हो जाती है और वह ऐसी मृत्यु से तीन मास के भीतर निवास-स्थान के परिवर्तन के लिए आवेदन करता है तो उसे ऐसा परिवर्तन अनुज्ञात किया जा सकेगा, परन्तु उसे परिवर्तन ऐसे किसी टाइप के निवास-स्थान से, जो कर्मचारी को पहले से आबंटित है, भिन्न टाइप के निवास-स्थान में भी अनुज्ञात किया जा सकेगा।

19. निवास स्थानों का पारस्परिक विनियम:—जिन कर्मचारियों को इन विनियमों के अधीन एक ही टाइप के निवास-स्थान आबंटित किए गए हैं, वह आवेदन कर

सकते हैं कि उन्हें अपने निवास-स्थानों का पारस्परिक विनिमय करने की अनुज्ञा दी जाए। ऐसी अनुज्ञा तभी दी जाएगी जब इस बात की उचित तौर पर प्रत्याशा हो कि दोनों कर्मचारी ऐसे विनिमय के अनुमोदन की तारीख से कम से कम छह मास तक बोर्ड में कर्तव्यासूद्ध रहेंगे और पारस्परिक विनिमय में प्राप्त अपने निवास-स्थानों में रहेंगे।

20. निवास स्थान का रख-रखाव :—(1) जिस कर्मचारी को निवास-स्थान का आबंधन किया गया है वह उसे और परिसरों को सक्षम प्राधिकारी के समाधानप्रद रूप से साफ वशा में रखेगा। ऐसा कर्मचारी उस निवास-स्थान से संलग्न किसी उद्यान, सहन या चारदीवारी में न तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी किए गए अनुदेशों के विरुद्ध कोई वृक्ष, झाड़ी या पौधे उगाएगा और न ही किसी विद्यमान वृक्ष या झाड़ी को समक्ष प्राधिकारी की लिखित पूर्व अनुज्ञा के बिना, काटेगा या छाटेगा।

(2) इस विनियम के उल्लंघन में उगाए गए वृक्ष, पौधे या वनस्पति संबंधित कर्मचारी की जोखिम पर और उसके खर्च पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा हटवाए जा सकेंगे।

21. निवास-स्थान को उप पट्टे पर देना और सहभोग :

(क) कोई कर्मचारी अपने को आबंधित निवास-स्थान या उससे संलग्न उपगृहों, गैरिजों और अस्तबलों का सहभोग इन विनियमों के अधीन निवास-स्थान के आबंधन के पात्र बोर्ड के कर्मचारियों के साथ ही करेगा। ऐसा सहभोग सक्षम प्राधिकारी की पूर्व मंजूरी से और ऐसी शर्तों के अधीन किया जा सकेगा जो ऐसा सक्षम प्राधिकारी विहित करे।

(ख) सेवक निवासों, उपगृहों, गैरिजों और अस्तबलों का उपयोग केवल उचित प्रयोजनों के लिए, जिनके अन्तर्गत आबंधितों के सेवकों का निवास भी है, या अन्य ऐसे प्रयोजनों के लिए किया जाएगा जिनकी सक्षम प्राधिकारी अनुज्ञा दे।

(2) कोई कर्मचारी अपने संपूर्ण निवास-स्थान को उप पट्टे पर नहीं देगा :

परन्तु छुट्टी पर जाने वाला कर्मचारी अपने निवास-स्थान में किसी अन्य कर्मचारी को, जो इन विनियमों के अधीन वास-सुविधा के आबंधन के लिए पात्र है, देखभाल करने वाले के रूप में, सक्षम प्राधिकारी की अनुज्ञा से अधिक से अधिक छह मास की अवधि के लिए रख सकेगा।

(3) जो कर्मचारी अपने निवास-स्थान का सहभोग करे या उसे उप पट्टे पर दे वह ऐसा अपनी जोखिम और जिम्मेदारी पर करेगा और उस निवास-स्थान की बाबत देय कोई अनुज्ञप्ति फीस देने के लिए और ऐसी किसी नुकसानी के लिए वैयक्तिक रूप से जिम्मेदार बना रहेगा जो निवास-स्थान को या उसकी प्रसिमाओं या भूमि को या बोर्ड द्वारा उसमें की गई सेवा-व्यवस्थाओं को पहुंचे और जो उचित टूट-फूट के अतिरिक्त हो।

22. विनियमों या शर्तों के भंग के लिए शास्ति :

(1) महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 130 और धारा 131 के अधीन की जा सकने वाली किसी कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, सक्षम प्राधिकारी इन विनियमों और उनके अधीन अधिरोपित शर्तों के भंग के लिए निम्नलिखित शास्तियां, अच्छे और पर्याप्त कारणों के होने पर, अधिरोपित कर सकेगा, अर्थात् :—

(1) यदि कोई कर्मचारी जिसे निवास-स्थान आबंधित किया गया है, अप्राधिकृत रूप में निवास-स्थान उप-पट्टे पर देता है या सहभोगी में अनुज्ञप्ति फीस ऐसी दर से लेता है जिसे सक्षम प्राधिकारी अत्यधिक समझता है या निवास-स्थान के किसी भाग में कोई अप्राधिकृत निर्माण करता है या निवास-स्थान या उसके किसी भाग का उपयोग उन प्रयोजनों से भिन्न प्रयोजनों के लिए करता है जिनके लिए वह है या विद्युत या जल के कनेक्शन को बिगाड़ता है या विनियमों या आबंधन के निबन्धनों और शर्तों को भंग करता है या किन्हीं ऐसे प्रयोजनों के लिए, जिन्हें सक्षम प्राधिकारी अनुचित समझे, निवास-स्थान या पत्तार का उपयोग करता है या किए जाने की अनुज्ञा देता है या करने देता है या स्वयं ऐसा आचरण करता है जो सक्षम प्राधिकारी की राय में उस कर्मचारी के पड़ोसियों से शांतिपूर्ण संबंधों को बनाए रखने पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है, या आबंधन प्राप्त करने की दृष्टि से किसी आवेदन या लिखित कथन में कोई गलत जानकारी जानबूझकर देता है, तो सक्षम प्राधिकारी, उस अनुशासनिक कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना जो उस कर्मचारी के विरुद्ध की जा सकती है, निवास-स्थान का आबंधन रद्द कर सकता है।

स्पष्टीकरण :—(1) इस खण्ड में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, 'कर्मचारी' पद के अन्तर्गत उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य और ऐसे कर्मचारी से व्यत्यय अधिकार के अधीन दावा करने वाला कोई व्यक्ति भी है।

(2) यदि कर्मचारी ने कोई आवेदन या कथन करने में कोई महत्वपूर्ण तथ्य छिपा लिया है तो सक्षम प्राधिकारी उस तारीख से आबंधन रद्द कर सकेगा जिससे वह इन विनियमों के अधीन आबंधन के लिए अपात्र हो गया था।

(3) (क) यदि कोई कर्मचारी उसे आबंधित निवास-स्थान को या उसके किसी भाग को या उससे संलग्न किसी उपगृह, गैरिज या अस्तबल को इन विनियमों का उल्लंघन करके उप पट्टे पर देता है तो, ऐसी किसी अन्य कार्रवाई पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जो उसके विरुद्ध की जा सकती है, उससे उतनी अधिक अनुज्ञप्ति फीस ली जा सकेगी जो मूल नियम 45-क के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस के चार गुने से अधिक नहीं है।

(ख) प्रत्येक मामले में इस बात का विनिश्चय, कि कितनी अनुज्ञप्ति फीस वसूल की जाए और किस अवधि के लिए वसूल की जाए, सक्षम प्राधिकारी गुणागुण के आधार पर करेगा।

(ग) इसके अतिरिक्त उस कर्मचारी को भविष्य में ऐसी विनिश्चित अवधिपर्यन्त, जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित की जाए, निवास-स्थान का सहभोग करने से विवर्जित किया जा सकता है।

(2) (क) जहां आबंटिती द्वारा परिसर के अप्राधिकृत रूप से उप-पट्टे पर दिए जाने के कारण आबंटन को रद्द करने की कार्रवाई की जाती है वहां आबंटिती और उसके साथ उसमें निवास करने वाले किसी अन्य व्यक्ति को परिसर खाली करने के लिए साठ दिन का समय दिया जाएगा।

(ख) परिसर खाली किए जाने की तारीख से या आबंटन रद्द किए जाने के आदेश की तारीख से, जो भी पूर्व-स्तर हो, साठ दिन की अवधि की समाप्ति पर, आबंटन रद्द कर दिया जाएगा।

(3) जहां निवास-स्थान का आबंटन ऐसे आचरण के कारण रद्द किया जाता है, जो पड़ोसियों से शांतिपूर्ण संबंध बनाए रखने पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला है, वहां उस कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार उसी वर्ग का अन्य निवास-स्थान किसी अन्य स्थान में आबंटित किया जा सकता है।

(4) सक्षम प्राधिकारी उप-विनियम (1) से उप-विनियम (3) के अधीन सभी कार्रवाइयां या कोई कार्रवाई करने के लिए, तथा ऐसे कर्मचारी को, जो इन विनियमों को और उसको जारी किए गए अनुदेशों को भंग करता है, अधिक से अधिक तीन वर्ष की अवधि के लिए वास-सुविधा के आबंटन के लिए अपात्र घोषित करने के लिए भी, सक्षम होगा।

23. आबंटन के रद्द किए जाने के पश्चात् निवास-स्थान में अतिवास करना:—जहां कोई आबंटन इन विनियमों के किसी उपबन्ध के अधीन रद्द कर दिया जाता है या रद्द कर दिया गया समझा जाता है और तत्पश्चात् वह निवास-स्थान उस कर्मचारी के, जिसे वह आबंटित किया गया है या उससे व्युत्पन्न अधिकार के अधीन दावा करने वाले व्यक्ति के अधिभोग में बना रहता है या बना रहा है वहां ऐसा कर्मचारी उस निवास-स्थान, सेवाओं, फर्नीचर के उपयोग और उपभोग के लिए उतनी नुकसानी और उद्यान प्रभार का देनदार होगा जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर अवधारित बाजार भाटक के बराबर हो:

परन्तु किसी कर्मचारी को, विशेष दशाओं में, मूल नियम 45-क के अधीन मानक अनुज्ञप्ति फीस से दुगुनी, या मूल नियम 45-क के अधीन पूलित मानक अनुज्ञप्ति फीस से दुगुनी जो

भी अधिक हो, देने पर, अधिक से अधिक छह मास की अवधि के लिए निवास-स्थान रखने के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञात किया जा सकेगा।

24 इन विनियमों के जारी किए जाने के पहले किए गए आबंटनों का बना रहना:—निवास स्थान के किसी ऐसे विधिमानीय आबंटन के बारे में, जो इन विनियमों के प्रारम्भ के ठीक पूर्व तत्समय प्रवृत्त नियमों के अधीन अस्तित्व में हो, यह समझा जाएगा कि वह इन विनियमों के अधीन सम्यक् रूप से किया गया आबंटन है भले ही वह कर्मचारी जिसे वह आबंटन किया गया है, विनियम 6 के अधीन उस टाईप के निवास-स्थान का हकदार न हो और उस आबंटन और उस कर्मचारी के सम्बन्ध में इस विनियमों के सभी पूर्वगामी उपबन्ध तदनुसार लागू होंगे।

25. विनियमों का निर्वचन:—यदि इन विनियमों के निर्वचन की बाबत कोई प्रश्न उठता है तो उसका विनिश्चय सरकार द्वारा किया जाएगा।

26. विनियमों का शिथिलीकरण:—अध्यक्ष या बोर्ड, ऐसे कारणों से जो लेखबद्ध किए जाएंगे इन विनियमों के सभी उपबन्धों को या उनमें से जो किसी को किसी कर्मचारी या निवास-स्थान के मामले में या कर्मचारियों के किसी वर्ग या निवास-स्थान के किसी टाईप के बारे में शिथिल कर सकेगा।

[सं०पी०डब्ल्यू/पीईएल-92(79)]

सा० का० नि० 151(अ):—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 38 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

1. सक्षिप्त नाम, प्रारम्भ और लागू होना:— (1) इन विनियमों का नाम नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (सेवानिवृत्ति) विनियम, 1980 है।

(2) ये 1 अप्रैल 1980 को प्रवृत्त होंगे।

(3) ये बोर्ड के सभी प्रवर्गों के कर्मचारियों को लागू होंगे।

2. परिभाषाएँ:— इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “बोर्ड” और “अध्यक्ष” का क्रमशः वही अर्थ है जो उनका महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) के अधीन है।

(ख) “वर्ग I”, “वर्ग-II”, “वर्ग-III”, वर्ग-IV” सेवाएं का क्रमशः वही अर्थ है जो उनका नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) विनियम, 1980 में है।

3. सेवानिवृत्ति की आयु:—जैसा इन विनियमों में उपबंधित है उसके सिवाय बोर्ड का प्रत्येक कर्मचारी उस मास

के, जिसमें वह 58 वर्ष की आयु प्राप्त करता है अन्तिम दिन को अपराह्न में अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर, सेवानिवृत्त होगा, परन्तु बोर्ड के वर्ग 4 कर्मचारी जो इन विनियमों के प्रारम्भ के पूर्व सेवा में प्रविष्ट हुए हैं, उस मास के, जिसमें वे 60 वर्ष की आयु प्राप्त करते हैं, अन्तिम दिन की अपराह्न में अधिवर्षिता की आयु प्राप्त करने पर सेवानिवृत्त होंगे।

4. सेवानिवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियोजन:—बोर्ड के किसी कर्मचारी की बोर्ड के हित में, 58 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् बोर्ड की सेवा में पुनर्नियोजित किया जा सकेगा किन्तु ऐसा करने में, इन विनियमों के उपाबंध में अधिकथित कसीटी का पालन किया जाएगा।

5. अधिवर्षिता की आयु से पूर्व अनिवार्य सेवानिवृत्ति:—इन विनियमों में किसी बात में होते हुए भी, अध्यक्ष को, यदि उसकी यह राय है कि ऐसा करना बोर्ड के हित में है, पूर्ण अधिकार होगा कि वह निम्नलिखित रूप में किसी भी कर्मचारी को किसी भी समय, कम से कम तीन मास की लिखित सूचना देकर या ऐसी सूचना के बबले में तीन मास का वेतन और भत्ते देकर, सेवानिवृत्त कर दे—

(क) यदि कर्मचारी ने निम्नलिखित आयु प्राप्त कर ली है, अर्थात् (1) वर्ग 1 या वर्ग -11 सेवा में के ऐसे कर्मचारी के मामले में, 50 वर्ष जो बोर्ड की सेवा में 35 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व प्रविष्ट हुआ था,

(II) अन्य मामलों में 55 वर्ष या

(ख) यदि उसने, निम्नलिखित रूप में सेवा पूरी में कर ली है, अर्थात् (1) ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 से, जिन्हें नव मंगलौर पतन न्यास (नियमों का अनुकूलिकरण) विनियम 1980 द्वारा अंगीकृत किया जा रहा है, शासित होता है, 30 वर्ष की अर्हक सेवा, या

(2) ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 जिनको नव मंगलौर पतन न्यास (नियमों का अनुकूलिकरण) विनियम 1980 द्वारा अंगीकृत किया जा रहा है शासित नहीं होता है, 30 वर्ष की सेवा।

टिप्पण:—बोर्ड के हित को दृष्टि से सेवा में, यथास्थिति, विहित आयु या सेवा के पश्चात् किसी कर्मचारी को बनाए रखने की बाबत अवधारण करने के लिए पुनर्विलोकन अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार किया जाएगा।

6. अधिवर्षिता की आयु से पूर्व स्वैच्छया सेवानिवृत्ति:—बोर्ड का कोई कर्मचारी कम से कम तीन मास की लिखित

सूचना देकर बोर्ड की सेवा से निम्नलिखित परिस्थितियों में सेवानिवृत्त हो सकता है, अर्थात्:—

(क) यदि उसने निम्नलिखित आयु प्राप्त कर ली है, अर्थात्:—

- (1) वर्ग 1 या वर्ग 2 के ऐसे कर्मचारी के मामले में, 50 वर्ष जो बोर्ड की सेवा में 35 वर्ष की आयु प्राप्त करने से पूर्व प्रविष्ट हुआ था, या
- (2) अन्य मामलों में 55 वर्ष, या

(ख) यदि उसने निम्नलिखित रूप में सेवा पूरी कर ली है, अर्थात्:—

- (1) ऐसे कर्मचारी के मामले में, जो केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम 1972 से, जिन्हें नव मंगलौर पतन न्यास (नियमों का अनुकूलिकरण) विनियम, 1980 द्वारा अंगीकृत किया जा रहा है, शासित होता है, 30 वर्ष का अर्हक सेवा, या
- (2) ऐसे कर्मचारी के संबंध में, जिसे केन्द्रीय सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 1972 जिनको नव मंगलौर पतन न्यास (नियमों का अनुकूलिकरण) विनियम, 1980 द्वारा अंगीकृत किया जा रहा है, शासित होता है 20 वर्ष की सेवा।

टिप्पण:—(1) अध्यक्ष किसी ऐसे कर्मचारी को अनुज्ञा देने से इंकार कर सकता है जो निलम्बनाधीन है और जो इस विनियम के अधीन सेवानिवृत्त चाहता है

(2) उक्त विनियम 5 और 6 में निर्दिष्ट तीन मास की सूचना उस समय से पूर्व भी दी जा सकती है जब कर्मचारी विहित आयु प्राप्त करता है या उसमें विनिर्दिष्ट सेवा वर्ष पूरे करता है,

परन्तु यह तब जब कि वास्तविक सेवानिवृत्ति उस समय होती है जब कि वह यथास्थिति ऐसी आयु प्राप्त कर लेता है या विहित सेवा वर्ष पूरे कर लेता है

(3) विनियम 6 के खण्ड (ख) के उपखण्ड (1) के अधीन स्वैच्छया सेवा से निवृत्त होने वाले कर्मचारी की पेंशन अनुदत्त करते समय उसके द्वारा वस्तुतः की गई अर्हक सेवा के अतिरिक्त उसे पांच वर्ष की सेवा का अतिरिक्त लाभ दिया जायेगा।

परन्तु पांच वर्ष की सेवा का अनुदान निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए किया जाएगा, अर्थात्:—

(क) लाभ अनुज्ञात करने के पश्चात् कुल अर्हक सेवा, किसी भी दशा में 30 वर्ष की अर्हक सेवा से अधिक नहीं होगी, और

(ख) लाभ देने के पश्चात् कुल अर्हक सेवा ऐसी अर्हक सेवा से अधिक नहीं होगी जो वह उस दशा में कर चुका होता जब कि वह, उसे लागू पेंशन नियमों

के अधीन स्वैच्छया सेवानिवृत्ति के लिए बिहित न्यूनतम आयु या न्यूनतम सेवा करके स्वैच्छया सेवानिवृत्ति हो जाता ।

उपाबंध

अधिवाषिता के पश्चात् पुनर्नियोजन के लिए कसौटी

विनियम 4 देखिये

1. साधारणतया अधिवाषिता की आयु के पश्चात् पुनर्नियोजन के प्रस्ताव पर विचार नहीं किया जाएगा ।

2. पुनर्नियोजन पर बहुत विरल और असाधारण परिस्थितियों में ही विचार किया जा सकेगा और ऐसे मामलों में भी अवैज्ञानिक या अतकनीकी पदों के लिए अधिकतम आयु 60 वर्ष और वैज्ञानिक या तकनीकी पदों के लिए 62 वर्ष होगी ।

3. पुनर्नियोजन मंजूर करने के लिए सबसे महत्वपूर्ण विचार यह होगा कि पुनर्नियोजन बोर्ड के स्पष्टतः हित में होगा और इसके अतिरिक्त निम्नलिखित शर्तों में से किसी एक की पूर्ति भी करेगा अर्थात् :—

(1) अन्य कर्मचारी वह ग्रहण करने के लिए परिपक्व नहीं है, या,

(2) सेवा निवृत्त होने वाले कर्मचारी में असाधारण योग्यता है ।

4. इस आधार पर पुनर्नियोजन पर विचार नहीं किया जायेगा कि उपयुक्त उत्तवर्ती उपलब्ध नहीं है जब तक कि यह साबित न कर दिया जाए कि उत्तवर्ती के चयन के लिए कार्रवाई बहुत पहले ही आरंभ कर दी गई थी किन्तु न्यायोचित कारणों से समय के भीतर चयन को अन्तिम रूप नहीं दिया जा सका है ।

[सं० पी०डब्ल्यू/पी०ई०एल-93/79]

सा० का० नि० 152 (अ).—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 और 88 की उपधारा (1) के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित प्रथम विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और आरंभ :—इन विनियमों का नाम नव मंगलौर पत्तन न्यास (पेंशन निधि) विनियम, 1980 है ।

(2) ये 1 अप्रैल, 1980 को प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं :—इन विनियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हों :—

(क) “अधिनियम” से महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) अभिप्रेत है ।

(ख) “बोर्ड” से नव मंगलौर पत्तन का न्यासी बोर्ड अभिप्रेत है,

(ग) “अध्यक्ष” से बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है,

(घ) “कर्मचारी” से बोर्ड का कोई स्थायी या अस्थायी ऐसा कर्मचारी जिसके अंतर्गत भूतपूर्व कर्मचारी भी हैं, अभिप्रेत है, जिसकी मृत्यु हो गई है या जो बोर्ड की सेवा से निवृत्त हो चुका है या जिसने उससे त्यागपत्र दे दिया है या जिसकी सेवाएं समाप्त कर दी गई हैं, किन्तु इसके अंतर्गत केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या किसी स्थानीय निकाय अथवा अन्य प्राधिकरण का बोर्ड में प्रतिनियुक्ति कोई स्थायी या अस्थायी कर्मचारी नहीं है,

(ङ) “निधि” से विनियम 3 के अधीन स्थापित नव मंगलौर पत्तन न्यास पेंशन निधि अभिप्रेत है,

(च) “साधारण लेखा” से पत्तन का साधारण लेखा अभिप्रेत है,

(छ) “पेंशन” के अंतर्गत कुटुम्ब पेंशन भी है ।

(ज) “पेंशन नियमों” से ऐसे सभी विद्यमान विनियम और आदेश अभिप्रेत हैं जो, पेंशन, उपदान और पेंशन के संराशीकरण की व्यवस्था करते हैं और जो नव मंगलौर पत्तन न्यास (नियमों का अनुकूलन) विनियम, 1980 या पूर्वोक्त विनियमों और आदेशों के स्थान पर या उन्हें उपान्तरित करने के लिए इस निमित्त बोर्ड द्वारा बनाए गए अन्य विनियमों के आधार पर प्रवृत्त हैं ।

3. निधि की स्थापना :—नव मंगलौर पत्तन न्यास पेंशन निधि के नाम से एक निधि की स्थापना की जाएगी और उसमें निम्नलिखित रकमों जमा की जाएंगी, अर्थात् :—

(क) पत्तन के साधारण लेखा में से उतना वार्षिक अभिदाय, जो बोर्ड कर्मचारी के लिए पेंशन और उपदान संबंधी भावी दायित्व को पूरा करने के लिए युक्तियुक्त रूप से पर्याप्त समझे,

(ख) निधि के विनिधानों पर ब्याज और लाभ,

(ग) दान या अनुदान के रूप में निधि को सौंपी गई कोई अन्य राशि,

(घ) अधिक संवत् की गई पेंशन या उपदान का प्रतिदाय, जो वसूल किया जाए ।

4. निधि का प्रशासन :—निधि का प्रशासन अध्यक्ष करेगा ।

5. निधि के व्यय :—निम्नलिखित में से एक या अधिक प्रयोजनों के लिए निधि में से व्यय उपगत किया जा सकेगा, अर्थात् :—

(क) पेंशन नियमों के अधीन, यथास्थिति, कर्मचारियों, उनके कुटुम्ब के सदस्यों या उनके आश्रितों को अनुजेय पेंशन, और कुटुम्ब पेंशन का संदाय,

(ख) पेंशन नियमों के अधीन यथास्थिति, कर्मचारियों, उनके कुटुम्ब के सदस्यों या उनके आश्रितों को यथाअनुज्ञेय उपदान, मृत्यु एवं सेवा निवृत्ति उपदान और सेवान्त उपदान का संदाय,

(ग) पेंशन नियमों के अधीन यथाअनुज्ञेय पेंशन के संराशीकृत मूल्य का संदाय ।

6. निधि का संचितरण :—कर्मचारियों या उनके कुटुम्ब के सदस्यों अथवा उनके आश्रितों को निधि में से संचितरण अध्यक्ष की विनिर्दिष्ट मंजूरी के अधीन रहते हुए पेंशन नियमों के उपबंधों के अनुसार किया जाएगा ।

7. निधि का विनिधान :—अध्यक्ष संपूर्ण निधि या उसके किसी भाग का विनिधान लोक प्रतिभूतियों या ऐसी अन्य प्रतिभूतियों में कर सकता है, जो केन्द्रीय सरकार इस निमित्त अनुमोदित करे ।

8. निर्वचन :—यदि इन विनियमों के निर्वचन के संबंध में कोई प्रश्न उत्पन्न है तो उसका विनिश्चय बोर्ड द्वारा किया जाएगा ।

[संख्या पो०डब्ल्यू०/पी०ई० एल०-94/79]

सा०का०नि० 153(अ).—केन्द्रीय सरकार महापत्तन न्यास अधिनियम 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाती है अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—(1) इन विनियमों का नाम नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (सेवानिवृत्ति के पश्चात् नियोजन प्रतिग्रहण) विनियम, 1980 है ।

(2) ये अग्रेष 1, 1980 को प्रवृत्त होंगे ।

2. लागू होना :—ये विनियम उन सभी कर्मचारियों को लागू होंगे जो बोर्ड के अधीन वर्ग 1 पद धारण कर रहे हैं या धारण कर चुके हैं ।

3. परिभाषाएं :—इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो,

(क) “बोर्ड” और “अध्यक्ष” का वही अर्थ होगा जो उनका महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में है,

(ख) “वर्ग 1 पद” से ऐसे पद अभिप्रेत हैं जिनका नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (वर्गीकरण नियंत्रण और अग्रेष) विनियम 1980 के अधीन समय-समय पर बोर्ड द्वारा उस रूप में वर्गीकरण किया गया है,

(ग) “सक्षम प्राधिकारी” से इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए “अध्यक्ष” अभिप्रेत है

(घ) “पत्तन न्यास” से नव मंगलौर पत्तन न्यास अभिप्रेत है ।

4. नियोजन के लिए अनुज्ञा :—(1) ऐसा कोई भी व्यक्ति जिसने सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्व बोर्ड के अधीन कोई वर्ग 1 पद धारण किया है ऐसी सेवानिवृत्ति से दो वर्ष की समाप्ति से पूर्व कोई वाणिज्यिक नियोजन जिसके अंतर्गत बोर्ड के संकमों के निष्पादन के लिए या उनके संबंध में ठेकेदार या उसके कर्मचारी के रूप में नियोजन भी है सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा के बिना स्वीकार नहीं करेगा ।

स्पष्टीकरण :—इस विनियम के प्रयोजन के लिए “वाणिज्यिक नियोजन” पद से निम्नलिखित अभिप्रेत है, अर्थात्:—

(1) व्यापारिक वाणिज्यिक औद्योगिक वित्तीय या वृत्तिक कारबार में लगी किसी कम्पनी सहकारी साहाइटी, फर्म या व्यष्टि के अधीन किसी भी हैसियत में कोई नियोजन जिसके अंतर्गत उसके अधिकारों के रूप में तथा ऐसी कम्पनी के निदेशक और ऐसी फर्म के भागीदार के रूप में नियोजन भी है किन्तु इसके अंतर्गत पूर्णतः या सारतः सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगमित निकाय के अधीन नियोजन नहीं है ।

(2) स्वतंत्र रूप में या किसी फर्म के भागीदार के रूप में ऐसे विषयों के संबंध में सलाहकार या परामर्शदाता की हैसियत से वृत्ति आरम्भ करना जिनके बारे में सेवानिवृत्ति कर्मचारी के पास,

(क) कोई वृत्तिक अर्हताएं नहीं हैं और वे विषय जिनकी वृत्ति आरम्भ की जानी है या चलाई जानी है उसके पदीय ज्ञान या अनुभव से संबंधित है, या

(ख) वृत्तिक अर्हताएं हैं किन्तु वे विषय जिनकी वृत्ति आरम्भ की जानी है ऐसे हैं जिनसे उसके मुक्किलों को उसकी पदीय हैसियत के कारण अनुचित लाभ पहुंच सकता है, या

(3) ऐसे कार्यों का जिम्मा लेना जिनमें बोर्ड के अधिकारियों या कार्यालयों से संपर्क या संबंध स्थापित करना होता है ।

(2) ऐसे किसी व्यक्ति के साथ जिसे ये विनियम लागू होते हैं और जिसने आवश्यक अनुज्ञा प्राप्त नहीं की है बोर्ड कोई सविज्ञा नहीं करेगा ।

(3) सभी सम्बद्ध अधिकारी जिन्हें ये विनियम लागू होते हैं सेवानिवृत्ति प्रसुविधाएं मंजूर की जाते समय सक्षम प्राधिकारी द्वारा विहित इस प्रभाव के वचनबंध पर हस्ताक्षर करेंगे कि वे सेवा निवृत्ति से दो वर्ष के भीतर कोई नियोजन सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा के बिना स्वीकार नहीं करेंगे ।

टिप्पण : वचनबंध समुचित मूल्य के न्यायिकेतर स्टाम्प पत्र पर किया जाएगा जिसका खर्च सेवानिवृत्ति होने वाला अधिकारी वहन करेगा ।

(4) व्यक्तिगत करने पर अधिकारी—

- (1) की, जिसे बोर्ड के पेंशन-विनियम लागू होते हैं उस अवधि के दौरान वह इस प्रकार नियोजन में रहता है या ऐसी किसी दीर्घतर अवधि के लिए जो सक्षम प्राधिकारी निदिष्ट करे पेंशन समझुन करेगी और
- (2) जिसे नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (अंश-दायी भविष्य निधि) विनियम 1980 लागू होते हैं पहले किए गए तत्प्रतिकूल बचनबंध के अपालक के कारण उस सीमा तक बोर्ड की प्रतिपूर्ति करने के लिए दायी होगा जिस तक सक्षम प्राधिकारी उसके विरुद्ध विनिश्चय करे :

परन्तु ऐसी कोई शास्ति अधिरोपित करने से पूर्व, ऐसे अधिकारी को, अधिरोपित की जाने वाली शास्ति के विरुद्ध, अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर दिया जाएगा,

परन्तु यह और कि ऐसा अधिकारी जिसे सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के दौरान ऐसा नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा सक्षम प्राधिकारी द्वारा दे दी गई है, उसे सेवानिवृत्ति के पश्चात् ऐसे नियोजन में रहने के लिए पुनः अनुज्ञा नहीं लेनी होगी।

(5) सेवा निवृत्ति से दो वर्ष के भीतर नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा के लिए आवेदन, इन विनियमों से उपावद्ध परिशिष्ट क में उपवर्णित प्ररूप-क में, सक्षम प्राधिकारी को किया जाएगा।

5. नियोजन के लिए अनुज्ञा देने के लिए ध्यान में रखी जाने वाली बातें—सक्षम प्राधिकारी, इन विनियमों के अधीन नियोजन के लिए अनुज्ञा देने के लिए, आवेदन पर विचार करते समय, निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखेगा, अर्थात्:—

- (क) क्या सेवा में रहने के दौरान उस अधिकारी का प्रस्तावित नियोजन के साथ ऐसा संयोजन था जिससे यह संदेह उत्पन्न होता हो कि उसने नियोजन के साथ पक्षपात किया था,
- (ख) क्या कर्तव्य इस प्रकार के हैं कि उसके पदीय ज्ञान और अनुभव से नियोजन को कोई अनुचित लाभ हो सकता है,
- (ग) क्या उसके कर्तव्य ऐसे हैं जिनसे उसका पत्तन न्यास के साथ विरोध हो सकता है,
- (घ) क्या प्रस्तावित नियोजन सुप्रतिष्ठित किस्म का है,

(टिप्पण:—ऐसे नियोजन को, जिसमें बोर्ड के साथ संविदा या संयुक्त स्थापित होता है, सुप्रतिष्ठित किस्म का नियोजन नहीं माना जाएगा), और

- (ङ) क्या ऐसी कोई असाधारण परिस्थितियां हैं, जिनमें अस्वीकृति से कर्मचारी को वास्तविक कठिनाई उत्पन्न हो जाएगी।

6. भारत से बाहर नियोजन के लिए अनुज्ञा.—(1) कोई भी कर्मचारी, चाहे वह केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को या लागू पेंशन नियमों से या नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (अंशदायी भविष्य निधि) विनियम, 1980 द्वारा शासित होता है, जिसने सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्व बोर्ड के अधीन वर्ग 1 पद धारण किया है, सक्षम प्राधिकारी की पूर्व अनुज्ञा अतिप्राप्त किए बिना विदेशी सरकार के अधीन या भारत से बाहर कोई नियोजन स्वीकार नहीं करेगा।

(2) अधिकारी को सेवानिवृत्ति प्रसुविधाएं मंजूर करते समय, इस प्रभाव के बचनबंध पर हस्ताक्षर करने होंगे।

(3) व्यक्तिगत करने पर अधिकारी —

(क) की, जिसे न्यास की पेंशन स्कीम लागू होती है, उस अवधि के दौरान जिसमें वह इस प्रकार नियोजन में रहता है या ऐसी किसी दीर्घतर अवधि के लिए जो बोर्ड या अध्यक्ष निदिष्ट करे, पेंशन समपहत रहेगी, और

(ख) जिसे नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (अंश-दायी भविष्य निधि) विनियम, 1980 लागू होता है पहले किए गए बचनबंध के पालन के कारण उस सीमा तक, जिस तक उसके विरुद्ध बोर्ड या अध्यक्ष विनिश्चय करें, न्यास की प्रतिपूर्ति करने के लिए दायी होगा,

परन्तु ऐसी कोई शास्ति अधिरोपित करने से पूर्व, ऐसे अधिकारी को, उस पर अधिरोपित की जाने वाली शास्ति के विरुद्ध अभ्यावेदन करने का युक्तियुक्त अवसर दिया जाएगा :

परन्तु यह और कि ऐसे अधिकारी को, जिसे सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के दौरान ऐसा नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा सक्षम प्राधिकारी द्वारा दे दी गई है, सेवानिवृत्ति के पश्चात् ऐसे नियोजन में बने रहने के लिए पुनः अनुज्ञा नहीं लेनी होगी।

स्पष्टीकरण.—विदेशी सरकार के अधीन सेवा के अन्तर्गत किसी ऐसे स्थानीय प्राधिकरण या निगम या किसी ऐसे अन्य संस्थान या संगठन के अधीन नियोजन भी है, जो विदेशी सरकार के नियंत्रण या अधीक्षण में काम कर रहा है।

7. दो वर्ष की अवधि की गणना.—ऐसे अधिकारी की दशा में, जो सेवानिवृत्ति के बाद व्यवधान के बिना उसी या किसी अन्य वर्ग I पद पर पुनः नियोजित हो जाता है, इन विनियमों के प्रयोजनों के लिए दो वर्ष की अवधि की गणना उस तारीख से की जाएगी जिस तारीख को वह अन्तिम रूप से बोर्ड की सेवा से अलग होता।

परिशिष्ट-क

प्ररूप-क [विनियम 4(5) देखें]

सेवा निवृत्ति से दो वर्ष की अवधि के भीतर नियोजन स्वीकार करने की अनुज्ञा के लिए आवेदन ।

1 अधिकारी का नाम :
(साफ अक्षरों में)

2 सेवानिवृत्ति की तारीख :

3. उस विभाग की विशिष्टता जिसमें अधिकारी ने सेवानिवृत्ति से ठीक पूर्ववर्ती पांच वर्षों के दौरान सेवा की है (अवधि का उल्लेख करें)

विभाग का नाम	धारित पद	अवधि	
		से	तक
1	2	3	4

4. सेवानिवृत्ति के समय धारित पद और उसके धारण की अवधि :

5. पद का वेतनमान और सेवानिवृत्ति के समय अधिकारी द्वारा लिया गया वेतन :

6. सेवानिवृत्ति प्रसुविधाएं

(1) यदि नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (अंशदानी भविष्य निधि) विनियम 1980 लागू होता है तो —

(क) विशेष अंशदान की रकम :

(ख) न्यास के अंशदान की रकम :

(ग) किसी अन्य अंशदान की रकम :

(2) यदि बोर्ड का पेंशन विनियम लागू होता है तो :-

(क) आशयित पेंशन या मंजूर की गई पेंशन (संराशीकरण यदि कोई है तो उसका उल्लेख करें)

(ख) उपदान, यदि कोई है,

7. स्वीकार किए जाने के लिए प्रस्तावित नियोजन सम्बंधी विवरण :

(क) फर्म या कंपनी या सहकारी सोसाइटी आदि का नाम

(ख) क्या अधिकारी ने अपने पद पर कार्य करते हुए उस फर्म या कंपनी आदि के साथ कोई संव्यवहार किया था ?

1 2 3 4

(ग) फर्म या कंपनी आदि के साथ पदीय संव्यवहार की प्रवृत्ति की अवधि :

(ध) प्रस्तावित कार्य या पद का नाम

(उ) क्या रद का विज्ञापन किया गया था, यदि नहीं तो प्रस्ताव किस प्रकार किया गया है।

(च) कार्य या पद के कर्तव्यों का वर्णन

(छ) क्या हम कारण नव मंगलौर पत्तन न्यास से इसका संपर्क या संविदा होंगे है।

(ज) कार्य या पद के लिए प्रस्तावित पारिश्रमिक।

8. ऐसी कोई जानकारी जो आवेदक अपने आवेदन के समर्थन में देना चाहे।

अधिकारी के हस्ताक्षर

स्थान :

तारीख :

[सं० पी० डब्ल्यू/पी०ईएल-95/79]

सा० का० नि० 154(अ).—केन्द्रीय सरकार महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रवृत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् —

1—संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (छुट्टी यात्रा रियायत) विनियम, 1980 है।

(2) ये 1 अप्रैल 1980 को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :—इन विनियमों में, जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, :—

(क) “लेखा अधिकारी” से बोर्ड का वित्तीय सलाहकार और मुख्य लेखा अधिकारी अभिप्रेत है

(ख) “बोर्ड”, “अध्यक्ष”, “उपाध्यक्ष” और “विभाग का प्रधान” के वही अर्थ होंगे जो महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 में उनके हैं ;

(ग) “रियायत” से इन विनियमों से अधीन अनुज्ञेय छुट्टी यात्रा रियायत अभिप्रेत है।

(घ) “कर्मचारी” से बोर्ड का कर्मचारी अभिप्रेत है,

(ङ) “प्रथम, द्वितीय, तृतीय और चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी” के वही अर्थ हैं जो केन्द्रीय सरकार के मूल नियम और अनुपूरक नियम में उनके हैं।

(च) “कुटुम्ब” का वही अर्थ है जो अन्तरण पर यात्रा भत्तों के प्रयोजनों के लिए अनुपूरक नियम 2(8) में उसका है। स्व-नगर जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के प्रयोजन के लिए लागू ‘कुटुम्ब’ की परिभाषा भारत में किसी भी स्थान पर जाने के लिए छुट्टी यात्रा रियायत को भी लागू होती है।

(छ) “स्व-नगर” से अभिप्रेत है ऐसा स्थायी स्वनगर या ग्राम, जो सम्बन्धित कर्मचारी की सेवा पुस्तिका या अन्य सम्बन्धित सरकारी अभिलेख में प्रविष्टि है या ऐसा अन्य स्थान जिसे उसने सम्यक् कारणों से समर्थित जैसे कि स्थावर सम्पत्ति का स्वामित्व, निकट नातेदारों का स्थायी निवास आदि, ऐसे स्थान के रूप में घोषित किया है जहां वह यदि वह बोर्ड में सेवा के लिए ऐसे स्थान से अनुपस्थित न रहता तो मामूली तौर पर निवास करता,

(ज) “आरम्भिक दूरी” से वर्ष 4 के कर्मचारियों के मामले में 160 किलोमीटर और अन्य मामलों में 400 किलोमीटर अभिप्रेत है।

(झ) “दो कलैण्डर वर्षों की अवधि में एक बार” से वर्ष 1980 से प्रारम्भ होने वाले दो कलैण्डर वर्षों के प्रत्येक ब्लाक में एक बार अभिप्रेत है अतः प्रथम बार रियायत दो निरन्तर वर्षों 1980 और 1981 के ब्लाक के दौरान, अनुज्ञेय है। तत्पश्चात् अवसरों पर रियायत 1982 और 1983, 1984 और 1985 के और ऐसे ही ब्लाकों के दौरान किसी भी समय अनुज्ञेय होगी। उपविनियम (आ) का स्पष्टीकरण भी देखें ;

(ञ) “चार कलैण्डर वर्षों की अवधि में एक बार” से कलैण्डर वर्ष 1980 से प्रारम्भ होने वाले चार कलैण्डर वर्षों की अवधि में एक बार अभिप्रेत है। अतः प्रथम अवसर पर रियायत चार निरन्तर वर्षों 1980-83 के ब्लाक के दौरान और तत्पश्चात् अवसरों पर 1984-87, 1988-1991 और ऐसे ही ब्लाक के दौरान किसी भी समय अनुज्ञेय होगी।

स्पष्टीकरण :—उन कर्मचारियों के लिए, जो इन विनियमों के प्रवृत्त होने के पूर्व भारत सरकार के नियमों के अधीन छुट्टी यात्रा रियायत फायदे का उपभोग पहले से ही कर रहे थे, यथास्थिति, दो और चार वर्षों के ब्लाक वर्ष जैसे कि उन्हें लागू थे, उपविनियमन (झ) और (ञ) के अधीन छुट्टी यात्रा रियायत के विनियमन के प्रयोजन के लिए जारी रहेंगे :

(ट) स्कीम के अधीन “सबसे छोटा मार्ग” पद का वही अर्थ है जो कर्तव्य पर यात्रा के लिए मान्य है :

(ठ) “हकदार श्रेणी” से वह श्रेणी अभिप्रेत है जो उस श्रेणी के आधार पर विनिश्चित की जाती है, जिसके लिए कोई कर्मचारी यात्रा करते समय यात्रा भत्ता नियमों के अधीन हकदार है।

3. किन्हें लागू होगा :—(1) रियायत बोर्ड के सभी श्रेणी के कर्मचारियों को अनुज्ञेय है, जिनके अन्तर्गत निम्न-लिखित हैं :—

(क) औद्योगिक और निर्धारित कर्म कर्मचारिवृन्द, जो नियमित छुट्टी के हकदार है,

(ख) संविदा के आधार पर नियुक्त अधिकारी, यदि संविदा की अवधि एक वर्ष से अधिक है और एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर लेने पर पुनः नियोजित अधिकारी,

(2) रियायत ऐसे व्यक्तियों को अनुज्ञेय नहीं है :—

(1) जो बोर्ड के पूर्णकालिक नियोजन में नहीं हैं, या

(2) जिन्हें आकस्मिकता निधि में संदाय किया जाता है।

(3) रियायत ऐसे किसी कर्मचारी की अनुज्ञेय नहीं है, जिसने यथास्थिति, अपने द्वारा या अपने कुटुम्ब द्वारा की गई यात्रा की तारीख को एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी नहीं की है।

स्पष्टीकरण :—रियायत की अनुज्ञेयता के लिए यात्रा की तारीख को एक वर्ष की निरन्तर सेवा की शर्त स्थायी कर्मचारियों और परीक्षार्थीयों तथा अस्थायी और स्थानापन्न कर्मचारियों को समान रूप से लागू होती है।

(4) बोर्ड का निःसंबन्धित कर्मचारी तब छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग नहीं कर सकता जब वह केवल स्वयं यात्रा करना चाहता है। इसलिए इस प्रयोजन के लिए उसे कोई अग्रिम नहीं दिया जा सकता। तथापि, बोर्ड के निःसंबन्धित कर्मचारी का कुटुम्ब अपने लिए स्वतंत्र रूप से छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग कर सकेगा। इस संबंध में सभी अन्य शर्तों को पूरा करने पर ही इस प्रयोजन के लिए छुट्टी यात्रा रियायत अग्रिम दिया जा सकेगा।

भारत में किसी स्थान की यात्रा की रियायत संविदा के आधार पर नियोजित कर्मचारियों को भी तब अनुज्ञेय होगी जब वे एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी कर लेते हैं और समुचित प्रशासनिक प्राधिकारी, उस समय जब संबंधित कर्मचारी भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग करता है, यह प्रमाणित कर देता है कि कर्मचारी के बोर्ड के अधीन पद ग्रहण करने की तारीख से चार वर्ष की अवधि के लिए बोर्ड के अधीन सेवा करते रहने की संभावना है। चार वर्ष के ब्लाक की गणना बोर्ड के अधीन पदग्रहण करने की वास्तविक तारीख से की जाएगी।

4. संविदा के आधार पर नियुक्त अधिकारी :—संविदा के आधार पर नियुक्त अधिकारी एक वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी

पूरी करने पर रियायत के लिए पात्र होंगे, यदि संविदा की अवधि एक वर्ष से अधिक के लिए है। जहां प्रारंभिक संविदा एक वर्ष के लिए है किन्तु बाद में बढ़ा दी जाती है वहां संविदा की कुल अवधि इस प्रयोजन के लिए गणना में ली जाएगी। रियायत का दिया जाता विनियम 5 में अधिकथित शर्तों के अधीन होगा।

5. पुनः नियोजित कर्मचारी :—पुनः नियोजित कर्मचारी एक वर्ष की निरंतर सेवा पूरी करने पर और नीचे अधिकथित शर्तों के अधीन रियायत के लिए पात्र होंगे, —

(क) ऐसे कर्मचारियों के मामले में दो कलैण्डर वर्षों के आनुक्रमिक ब्लाक की गणना बोर्ड के अधीन उनके पद धारण करने की वास्तविक तारीख से की जाएगी।

(ख) समुचित प्रशासनिक प्राधिकारी उस समय, जब संबंधित कर्मचारी छुट्टी यात्रा रियायत का अपने लिए उपयोग करता है, यह प्रमाणित कर देता है कि बोर्ड के अधीन उसके पद धारण करने की तारीख से दो वर्षों की अवधि तक बोर्ड के अधीन उसके सेवा करते रहने की सम्भावना। पश्चात्तर्फी दो वर्षों की अवधि के दौरान रियायत की अनुज्ञेयता भी वैसी शर्तों के अधीन होगी।

(2) सेवा निवृत्ति के ठीक पश्चात् पुनः नियोजन के मामले में पुनः नियोजित सेवा की अवधि, छुट्टी यात्रा रियायत और पुनः नियोजित अवधि के लिए अनुज्ञेय रियायत के प्रयोजनों के लिए पूर्ववर्ती सेवा के साथ जारी मानी जाएगी।

परन्तु यह तब जब कि रियायत पुनः नियोजित अधिकारी को तब अनुज्ञेय होती जब वह सेवानिवृत्त न हुआ होता किन्तु सेवारत अधिकारी के रूप में बना रहता।

पुनर्नियोजित अधिकारी भी भारत में किसी स्थान की यात्रा की रियायत कर तब उपयोग कर सकता है, जब उसने पुनर्नियोजन के पश्चात् एक वर्ष की निरंतर सेवा पूरी कर ली है और प्रशासनिक प्राधिकारी यह प्रमाणित कर देता है कि कर्मचारी के प्रारंभिक पुनर्नियोजन की तारीख से चार वर्ष की अवधि के लिए सेवा करने की संभावना है। व्यवधान रहित सेवानिवृत्ति के ठीक पश्चात् पुनर्नियोजन की वशा में पुनर्नियोजित सेवा की अवधि को छुट्टी यात्रा रियायत के प्रयोजन के लिए पूर्वतन सेवा के साथ निरंतर सेवा के रूप में समझा जा सकेगा और पुनर्नियोजित अवधि के लिए रियायत तब अनुज्ञात की जाएगी जब रियायत पुनर्नियोजित अधिकारी को तब अनुज्ञेय होती यदि वह सेवानिवृत्त नहीं हुआ होता। अतः यदि किसी अधिकारी ने अपनी सेवानिवृत्ति के पूर्व चार वर्ष के ब्लाक की वाबत भारत में किसी स्थान की यात्रा की रियायत का उपयोग कर लिया है और वह व्यवधान के बिना पुनर्नियोजित किया जाता है, तो उसे चार वर्ष के विशिष्ट ब्लाक की समाप्ति तक और रियायत नहीं दी जाएगी।

6. प्रशिक्षण के लिये प्रतिनियुक्ति अधिकारी :—जब कोई अधिकारी भारत में या विदेश में प्रशिक्षण के लिए

प्रतिनियुक्त किया जाता है तो रियायत निम्नलिखित रूप में अनुज्ञेय होगी :—

(1) भारत में प्रशिक्षण :—

(i) यदि प्रशिक्षण की अवधि के दौरान मुख्यालय में परिवर्तन होता है तो अपने लिए और कुटुम्ब के लिए रियायत प्रशिक्षण के स्थान और स्वनगर के बीच होगी :

(ii) यदि प्रशिक्षण की अवधि के दौरान मुख्यालय में परिवर्तन नहीं होता है तो रियायत अपने लिए प्रशिक्षण के स्थान से स्वनगर तक और वापसी में या तो उसी स्थान तक या मुख्यालय तक वास्तव में की गई यात्राओं के लिए होगी। कुटुम्ब के लिए रियायत केवल मुख्यालय और और स्वनगर के बीच होगी।

(2) विदेश में प्रशिक्षण :—

(i) स्वयं अधिकारी के लिए बोर्ड का दायित्व केवल वहीं तक सीमित होगा जो यदि उसने मुख्यालय से (जहां से वह विदेश में प्रशिक्षण के लिए प्रस्थान करता है) या अनुपूरक नियम 59 के अधीन घोषित मुख्यालय से स्वनगर तक और वहां से वापस यात्रा होती तो अनुज्ञेय होता :

(ii) कुटुम्ब के सदस्यों के लिए वह मुख्यालय जहां से वह प्रशिक्षण के लिए अग्रसर होता है, रियायत के प्रयोजनों के लिए आगे यात्रा के लिए प्रस्थान बिन्दु माना जाएगा।

(3) नव मंगलौर पत्तन में प्रतिनियुक्ति पर राज्य/केन्द्रीय सरकार के सेवकों को भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत की अनुज्ञेयता :—यदि राज्य/केन्द्रीय सरकार का अधिकारी, इस संबंध में उपबंधों के अनुसार स्वनगरयात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का हकदार है, तो वह इस रियायत का उपयोग, इस शर्त के अधीन रहते हुए कि संबद्ध प्रशासनिक प्राधिकारी को यह प्रमाणित करना चाहिए कि उसके चार वर्ष की अवधि के लिए बोर्ड में सेवा करते रहने की संभावना है, स्वनगर यात्रा के लिए कर सकता है या भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए रियायत में बदल सकेगा। यदि संबद्ध अधिकारी इस विषय में उपबंधित न्यूनतम दूरी के भीतर स्वनगर होने के कारण स्वनगर छुट्टी यात्रा रियायत के लिए हकदार नहीं है, तो वह भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का केवल अभी उपयोग कर सकेगा, जब समुचित प्रशासनिक प्राधिकारी यह प्रमाणित कर देता है कि बोर्ड में उसकी नियुक्ति की तारीख से संगणित 4 वर्ष की अवधि के लिए बोर्ड में उसके सेवा करते रहने की संभावना है।

7. दो वर्ष और चार वर्ष के ब्लाकों के लिए रियायत :—

बोर्ड के ऐसे कर्मचारियों के लिए यात्रा रियायत जो अपने स्वनगर से दूर स्थानों पर सेवा कर रहे हैं, नीचे अधिकथित सीमा तक दी जाएगी।

- (i) 1980 के प्रारंभ होने वाले दो कलैण्डर वर्षों के ब्लाक में एक बार हर ऐसे कर्मचारी और उसके कुटुम्ब को जिसका स्वनगर 400 किलोमीटर (वर्ग 4 कर्मचारियों के मामले में 160 किलोमीटर) से दूर स्थित है रियायत का उपभोग करने का हक होगा। वर्ग 1, वर्ग 2 और वर्ग 3 का प्रत्येक कर्मचारी जिसका स्वनगर उसके मुख्यालय से 400 किलोमीटर के भीतर किसी स्थान पर स्थित है और वर्ग 4 का कर्मचारी जिसका स्वनगर उसके मुख्यालय से 160 किलोमीटर के भीतर स्थित है, रियायत के लिए हकदार नहीं होगा। वर्ग 1, 2 और 3 का प्रत्येक कर्मचारी जिसका स्वनगर उसके मुख्यालय से 400 किलोमीटर से दूर स्थित है और वर्ग 4 का प्रत्येक कर्मचारी जिसका स्वनगर उसके मुख्यालय से 160 किलोमीटर से दूर स्थित है बाहर की ओर वापसी की प्रत्येक यात्रा के लिए यथास्थिति 400 किलोमीटर या 160 किलोमीटर की आरम्भिक दूरी के लिए भाड़े का पूरा खर्च स्वयं वहन करेगा। यथास्थिति आरम्भिक 400 या 160 किलोमीटर के ऊपर की बची हुई दूरी के लिए बोर्ड वास्तविक भाड़े का वहन करेगा। ऐसे प्रत्येक मामले में यात्रा स्वनगर तक और वहां से वापसी के लिए होनी चाहिए और दावा बाहर की वापसी दोनों यात्राओं के लिए होना चाहिए। कर्मचारी के या तो अपने मामले में या उसके कुटुम्ब के मामले में यात्रा, को आवश्यक रूप से उसके मुख्यालय से प्रारंभ या वहां समाप्त होने की आवश्यकता नहीं है। किंतु अनुज्ञेय सहायता यात्रा की गई वास्तविक दूरी के लिए अनुज्ञेय रकम होगी और वह उस रकम तक सीमित होगी जो उस दशा में अनुज्ञात होगी यदि यात्रा कर्मचारी के मुख्यालय और स्वनगर के बीच की गई होती।
- (ii) ऐसा कर्मचारी जिसका कुटुम्ब उसके कार्य स्थल से दूर रहता है दो वर्ष के ब्लाक में एक बार अपना और अपने कुटुम्ब दोनों के लिए रियायत लेने के स्थान पर अपने स्वनगर जाने के लिए अकेले अपने लिए प्रतिवर्ष रियायत का उपभोग कर सकता है।
- (iii) किसी विशिष्ट दो वर्ष के ब्लाक के लिए अनुज्ञेय रियायत का उपभोग जिसका उपभोग उस ब्लाक में नहीं किया गया है, अगले ब्लाक के प्रथम वर्ष में कर्मचारी द्वारा और उसके कुटुम्ब द्वारा एक दूसरे से स्वतंत्र रूप से किया जा सकेगा। इस छूट के अनुसार यह संभावना है कि कर्मचारी एक ही कलैण्डर वर्ष के दौरान दो बार रियायत का उपभोग कर ले। अतः कोई कर्मचारी 1982

में दो बार रियायत ले सकता है, एक 1980-81 के ब्लाक के लिए और दूसरा 1982-1983 की बाबत।

- (iv) वर्ष 1980 से प्रारंभ होने वाले चार कलैण्डर वर्षों के एक ब्लाक में प्रत्येक कर्मचारी और उसके कुटुम्ब को जिनके अन्तर्गत वे आते हैं जिनका स्वनगर उनके मुख्यालय के 400 किलोमीटर (वर्ग 4 की दशा में 160 किलोमीटर) के भीतर स्थित है, भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए एक बार रियायत पाने का हकदार होगा, यह रियायत विद्यमान स्कीम में अधिकृत सभी शर्तों के अधीन होगी किन्तु भाड़े की प्रति-पूति प्रथम 400/160 किलोमीटर की बाबत कोई कटौती किए बिना दोनों ओर की संपूर्ण दूरी के लिए अनुज्ञात की जाएगी। चार वर्षों का ब्लाक 1980 से प्रारंभ होता है। यदि चार वर्षों के किसी ब्लाक के दौरान भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए रियायत का उपभोग नहीं किया जाता है तो उसे अगले चार वर्ष के ब्लाक के प्रथम वर्ष के लिए अग्रणीत किया जा सकेगा।

स्पष्टीकरण :—“भारत में किसी स्थान” पद के अन्तर्गत भारत के राज्यक्षेत्र के भीतर का कोई भी स्थान है चाहे वह भारत की मुख्य भूमि पर या समुद्र पार है। यदि सीमा क्षेत्र के स्थानों की यात्रा के लिए कोई स्थानीय निर्बन्धन है, तो वहां की यात्रा करने वाले कर्मचारियों का यह उत्तर होगा कि वे ऐसे स्थानों की यात्रा के लिए जो स्थानीय निर्बन्धनों के अधीन हैं, शर्तों को पूरा करें।

टिप्पण :—(1) भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत ऐसे व्यक्तियों को जो स्वनगर यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के लिए पहले ही हकदार हैं, अतिरिक्त फायदे के रूप में अनुज्ञेय नहीं होगी। ऐसे कर्मचारियों के मामले में, जो स्वनगर यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के हकदार हैं, भारत में किसी स्थान की यात्रा की रियायत उसके बदले में है और उसे स्वनगर छुट्टी यात्रा रियायत में जिसके लिए कर्मचारी भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए यात्रा आरंभ करते समय पात्र है, जिसके अन्तर्गत अग्रणीत की गई रियायत यदि कोई हो, भी है, समायोजित की जायेगी।

(2) भारत में किसी स्थान की यात्रा की छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग यदि ऐसे कर्मचारी द्वारा किया जाता है जो स्वनगर यात्रा की छुट्टी यात्रा रियायत का हकदार है, तो वह यात्रा आरंभ करने के समय उपलब्ध स्वनगर छुट्टी यात्रा रियायत के मुद्दे समायोजित की जाएगी। अतः यदि कर्मचारी ने 1980-81 के ब्लाक की बाबत स्वनगर यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का पहले ही उपभोग कर लिया है तो वह 1981 की समाप्ति तक भारत में किसी स्थान की यात्रा की रियायत का उपभोग नहीं कर सकता क्योंकि

उसे स्वनगर के लिए ऐसी छुट्टी यात्रा रियायत अनुज्ञेय नहीं है, जिसे भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के मद्दे समायोजित किया जा सके। वह भारत में किसी स्थान की यात्रा की रियायत का उपभोग केवल तब कर सकता है, जब वह स्वनगर यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के अगले ब्लाक अर्थात् 1982-83 के लिए हकदार हो जाता है।

(v) वापसी यात्रा के आगामी कलैण्डर वर्ष में आने की दशा में रियायत की गणना उस वर्ष के लिए की जाएगी जिसमें बाहर की यात्रा आरंभ की गई थी।

8. कुटुम्ब के लिए लागू रियायत :—

(1) कुटुम्ब के सदस्यों के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वे कर्मचारियों के साथ या उसी कलैण्डर वर्ष में जिसमें कर्मचारी ने यात्रा की है, यात्रा करें। कुटुम्ब के सदस्य स्वतंत्र रूप में रियायत प्राप्त करेंगे चाहे कर्मचारी उसका उपभोग करता है या नहीं। किसी कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्य या तो एक साथ या पृथक-पृथक समूहों में जैसा उसके लिए सुविधाजनक हो, यात्रा कर सकेंगे। जहां वे भिन्न भिन्न समूहों में भिन्न भिन्न समय पर यात्रा करते हैं वहां व्यय की प्रति प्रति व्यक्ति समूह की बाबत अनुज्ञात की जाएगी :

परन्तु यह तब जब कि भिन्न भिन्न समूहों ने यात्रा उस ब्लाक वर्ष के चालू रहने के दौरान की है जिसमें प्रथम समूह ने अपनी यात्रा की है।

परन्तु यह और भी कि रियायत के आगमन की अनुज्ञा तब भी दी जानी चाहिए जब एक समूह ने उसी ब्लाक अवधि में उसका उपभोग किया है और दूसरे समूह ने रियायत का उपभोग नहीं किया है।

(2) किसी कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्यों को रियायत बाहर की और वापसी यात्रा के समय विद्यमान स्वतंत्र तथ्यों के प्रति निर्देश से अनुज्ञेय होगी। दुष्प्रति स्वरूप निम्नलिखित प्रकार के मामले दिए जा रहे हैं, अर्थात् :—

1. केवल बाहर की यात्रा की बाबत प्रतिपूर्ति के लिए हकदार :—

(i) आश्रित पुत्र/पुत्री का स्वनगर जाने के पश्चात् नियोजन प्राप्त कर लेना या विवाह कर लेना या अध्ययन के लिए रुक जाना; या

(ii) कुटुम्ब का स्वनगर के लिए यात्रा करने पर स्वनगर से वापसी यात्रा पूरी करने का आशय न होना, परन्तु यह तब जब कि कर्मचारी वापसी यात्रा की बाबत यदि वह कुटुम्ब के सदस्यों द्वारा पश्चात्पूर्ति किसी तारीख को की गई है, रियायत लिखित रूप में छोड़ देता है।

2. केवल वापसी यात्रा की बाबत प्रतिपूर्ति का हकदार :

(i) किसी वन विवाहित पति/पत्नी का स्वनगर से से मुख्यालय के लिए जाना या ऐसे पति/पत्नी का जो लम्बे समय तक स्वनगर में रह रही है और जिसने बाहर की यात्रा की बाबत छुट्टी यात्रा रियायत नहीं ली है।

(ii) किसी आश्रित पुत्र/पुत्री का स्वनगर से, जहां वह अध्ययन कर रही थी या पितामह/पितामही के साथ रह रही थी पिता/माता के साथ वापिस आना या अकेले आना,

(iii) कोई संतान जो पहले तीन वर्ष की आयु से कम की थी किन्तु वापसी के समय तीन वर्ष पूरा कर लेती है,

(iv) किसी कर्मचारी द्वारा जब वह स्वनगर में रह रहा है विधिक रूप से दस्तक ली गई संतान।

टिप्पण :—कोई संतान जो बाहर की यात्रा के समय 12 वर्ष से कम है किन्तु वापसी यात्रा के समय बारह वर्ष पूरा कर लेती है, बाहर की यात्रा के लिए आधे भाड़े की और वापसी यात्रा के लिए पूरे भाड़े की हकदार होगी।

स्पष्टीकरण :—भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग करते समय, कर्मचारी और या उसके कुटुम्ब के सदस्य एक ही स्थान पर या अपनी अपनी पसंद के भिन्न-भिन्न स्थानों पर जा सकेंगे। जब कर्मचारी या उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य स्वनगर की यात्रा करता है तो कर्मचारी को दोनों और यात्रा के प्रथम 400/160 कि० मी० के लिए खर्च वहन करना होगा।

(3) ऐसी दशा में जिसमें पति और पत्नी दोनों ही नियोजित हैं, वह कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्य के रूप में यात्रा रियायत का उपभोग कर सकती है।

(4) जहां कर्मचारी और उसका कुटुम्ब पृथक-पृथक यात्राएँ करता है वहां उसके पृथक बावों को प्रस्तुत करने पर कोई आक्षेप नहीं है।

9. स्वनगर : (1) यह अवधारित करने के लिए कि क्या कर्मचारी द्वारा घोषित कोई स्थान उसका स्वनगर स्वीकार किया जा सकता है या नहीं, कसौटी यह है कि क्या वह ऐसा स्थान है जहां कर्मचारी मामूली तौर पर तब निवास करता यदि वह बोर्ड के अधीन सेवा के लिए ऐसे स्थान से अनुपस्थित न रहता। अतः नीचे वर्णित कसौटी को यह अवधारित करने के लिए लागू किया जा सकता है कि क्या घोषणा को स्वीकार किया जा सकता है, अर्थात् :—

(क) क्या कर्मचारी द्वारा घोषित स्थान ऐसा स्थान है जहां विभिन्न घरेलू और सामाजिक बाध्यताओं के निर्वहन के लिए समय-समय पर उसकी शारीरिक उपस्थिति अपेक्षित है, और यदि ऐसा है, तो क्या

सेवा में प्रविष्ट होने के पश्चात् कर्मचारी उस स्थान पर बहुधा जाता रहा है।

(ख) क्या कर्मचारी उस स्थान पर आवासिक सम्पत्ति का स्वामी है या क्या वह वहां ऐसी सम्पत्ति रखने वाले संयुक्त परिवार का सदस्य है;

(ग) क्या उसके निकट नातेदार उस स्थान पर स्थायी रूप से निवास कर रहे हैं;

(घ) क्या कर्मचारी बोर्ड की सेवा में अपनी प्रविष्टि के पूर्व उस स्थान पर कुछ वर्ष रहता रहा है।

टिप्पण 1 : एक के पश्चात् दूसरी कसौटी केवल ऐसे मामलों में लागू होगी जहां ठीक पूर्ववर्ती कसौटी पूरी नहीं होती है।

टिप्पण 2 : जहां स्वामिस्वाधीन संपत्ति एक से अधिक स्थानों पर है वहां कर्मचारी किसी एक स्थान का चयन, चयन का कारण देते हुए, कर सकता है, किन्तु नियंत्रक अधिकारी का यह विनिश्चय कि ऐसे किसी स्थान को कर्मचारी का स्वनगर स्वीकार किया जाए या नहीं, अन्तिम होगा।

टिप्पण 3 : जहां निकट नातेदारों की किसी विशिष्ट स्थान पर उपस्थिति स्वनगर की घोषणा को स्वीकार करने के लिए अवधारण की कसौटी होगी वहां निकट नातेदारों की उपस्थिति आम तौर पर स्थायी प्रकृति की होनी चाहिए।

टिप्पण 4 : यदि कर्मचारी ऐसा चाहता है, तो यात्रा के प्रारंभ के पूर्व, नियंत्रक प्राधिकारी के अनुमोदन से, भ्रमण के घोषित स्थान में परिवर्तन किया जा सकता है। यात्रा के प्रारंभ के पश्चात् भ्रमण के घोषित स्थान में परिवर्तन नहीं किया जा सकता है। किन्तु छूट वहां दी जा सकती है, जहां यह सिद्ध हो जाता है कि भ्रमण के स्थान में परिवर्तन के लिए अनुरोध संबंध कर्मचारी के नियंत्रण के बाहर की परिस्थितियों के कारण यात्रा के प्रारंभ के पूर्व नहीं किया जा सका है। यह निषिद्धीकरण विभाग के प्रधान द्वारा अनुज्ञात किया जा सकता है।

(2) जहां पति और पत्नी दोनों कर्मचारी हैं, वहां उन्हें एकल कुटुम्ब इकाई माना जाएगा और वे केवल एक स्थान को अपने स्वनगर के रूप में घोषित करेंगे जो दोनों के लिए एक ही स्थान होगा। घोषणा करने में उन्हें पति के माता-पिता के स्वनगर या पत्नी के माता-पिता के स्वनगर या बिल्कुल भिन्न स्थान को जैसा उनकी परम्पराओं और वैयक्तिक आवश्यकताओं को देखते हुए ठीक हो, अपने स्वनगर के रूप में घोषणा करने की स्वतंत्रता होगी। किन्तु किसी स्थान की उनके स्वनगर के रूप में एक बार घोषणा कर दिए जाने पर वह स्थान सर्वदा के लिए उनका संयुक्त स्वनगर माना जाएगा।

(3) (i) घोषणा प्रत्येक मामले में उस प्राधिकारी को की जाएगी जो यात्रा भत्ता दावों के लिए कर्मचारी की बाबत नियंत्रक प्राधिकारी घोषित किया गया है। ऐसे व्यक्ति जो भविष्य में बोर्ड की सेवा में प्रविष्ट होते हैं, ऐसी घोषणा सेवा में प्रविष्ट होने की तारीख से छह मास के अवसान के पूर्व करेंगे। घोषणा का कोई विशिष्ट प्ररूप विहित नहीं किया गया है।

(ii) ऐसा अधिकारी, जो यात्रा भत्ता के प्रयोजन के लिए अपना नियंत्रक अधिकारी स्वयं है अपने स्वनगर की प्रारंभिक या पश्चात्वर्ती घोषणा स्वीकृति के लिए अपने ठीक वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी को करेगा।

(iii) घोषणा नियंत्रक अधिकारी के स्वीकार किए जाने के अधीन है जो उसकी शुद्धता के बारे में ऐसा साक्ष्य मांगने के पश्चात्, जो वह ठीक समझे, अपना समाधान करेगा।

(iv) घोषणा सेवा पुस्तिका में रखी जाएगी।

(v) किसी कर्मचारी द्वारा स्वनगर की घोषणा की विस्तृत जांच पड़ताल आवश्यक नहीं है। कर्मचारी द्वारा प्रारंभिक रूप में की गई घोषणा स्वीकार की जा सकती है और विस्तृत जांच पड़ताल केवल तब की जाएगी जब वह उसमें परिवर्तन चाहता है।

(vi) एक बार की गई स्वनगर की घोषणा मामूली तौर पर अन्तिम मानी जाएगी। विशेष परिस्थितियों में विभाग का अध्यक्ष, प्रशासनिक मंत्रालय ऐसी घोषणा में परिवर्तन प्राधिकृत कर सकता है।

परंतु ऐसा परिवर्तन कर्मचारी के सेवाकाल के दौरान एक बार से अधिक नहीं होगा (यदि कर्मचारी स्वयं विभाग का अध्यक्ष है)।

(4) यदि किसी कर्मचारी का स्वनगर भारत से बाहर है तो रियायत उसके स्वनगर से निकटतम भारतीय रेल स्टेशन या पत्तन तक अनुज्ञेय है।

स्पष्टीकरण—जब कभी कोई कर्मचारी, अपने लिए और/या अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य/सदस्यों के लिए चार वर्ष के ब्लाक में भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग करना चाहता है तो उसे जब भी वह अपने और या/अपने कुटुम्ब के सदस्यों द्वारा रियायत का उपभोग करना चाहता है, भ्रमण के आशयित स्थान की घोषणा करनी होगी। यात्रा के आशयित स्थान की घोषणा कर दिए जाने के पश्चात् यथास्थिति, उसे और या उसके कुटुम्ब के सदस्य/सदस्यों को दावा करने के लिए पात्र होने के लिए उस स्थान की यात्रा अवश्य करनी होगी। कर्मचारी और/या उसके कुटुम्ब का/के सदस्य यात्रा के लिए घोषित स्थान को किसी भी मार्ग द्वारा जाने में स्वतंत्र है/हैं, किन्तु दावा मुख्यालय और यात्रा के घोषित स्थान के बीच जाने-आने के टिकट के आधार पर निकटतम सीधे मार्ग के संदर्भ में विनियमित किया जाएगा।

आरक्षित स्थान में सुपर फास्ट एक्सप्रेस रेल गाड़ियों द्वारा यात्रा के लिए रेल द्वारा उद्ग्रहीत विशेष अनुपूरक प्रभार की भी, छुट्टी यात्रा रियायत पर यात्रा की बाबत, प्रतिपूर्ति की जा सकेगी।

10. दावे की संगणना:—

(1) यात्रा के प्रारंभिक 400 किलोमीटर (और वर्ग 4 कर्मचारियों की दशा में 160 किलोमीटर) के लिए भाड़ा जो

कर्मचारी का दायित्व है, यदि वह स्वतन्त्र यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग करता है, तो ऐसा भाड़ा होगा जो रेल भाड़ा सारणी में दर्शित है (अर्थात् ऐसा भाड़ा जो रेलवे उस समय प्रभारित करता यदि यात्रा केवल 400/160 किलोमीटर तक की गई होती), और यात्रा की गई कुल दूरी के लिए भाड़े के अनुपात में संगणित नहीं की जाएगी (अर्थात् टेलीस्कापी दर के आधार पर संगणित नहीं की जाएगी)।

टिप्पण :—प्रथम 400 किलोमीटरों (वर्ग 4 कर्मचारियों की दशा में 160 किलोमीटरों) के लिए की गई कटौती नीचे दर्शित आधार पर निकाली गई रकम क या ख, जो भी कम हो, होगी

(क) यह प्रथम 400 किलोमीटरों के लिए, उस वास्तविक श्रेणी के लिए जिससे यात्रा का यह भाग किया गया है, रेल भाड़ा सारणी में संगणित भाड़ा होगा ;

(ख) यह कुल वास्तविक भाड़े का वह अनुपात होगा जो 400 किलोमीटरों की यात्रा की गई दूरी से है, किन्तु यदि प्रारंभिक 400 किलोमीटरों (वर्ग 4 कर्मचारियों के लिए 160 किलोमीटरों) के एक भाग की यात्रा उस श्रेणी से ऊंची से ऊंची श्रेणी में की गई है, जिसके लिए वह हकदार है, तो अप्राधिकृत श्रेणी के अधिक भाड़े को छोड़ दिया जाएगा और की जाने वाली कटौती ऊपर उपदर्शित रूप में संगणित की जाएगी मानों यात्रा अप्राधिकृत श्रेणी द्वारा नहीं की गई है।

(2) कोई कर्मचारी या उसका कुटुम्ब स्वतन्त्र की यात्रा से यात्रा किसी भी मार्ग से कर सकता है या मार्ग में कहीं भी विराम कर सकता है किन्तु बोर्ड की सहायता सीधे टिकट के आधार पर संगणित निकटतम मार्ग द्वारा भाड़े में उसके अंश तक ही सीमित होगी।

जहां उस निकटतम मार्ग में, जिससे यात्रा की जानी अपेक्षित है, किसी दुर्घटना या अन्य कारणों से अवरोध भाग्य है, वहां नियंत्रक अधिकारी की गई यात्रा के वास्तविक मार्ग के लिए भाड़े की प्रतिपूर्ति की अनुज्ञा दे सकेगा।

(3)(i) यदि यात्रा किसी लंबे मार्ग से की जाती है जो प्रारंभिक दूरी से आगे दो विभिन्न श्रेणियों में अर्थात् भागतः प्रथम श्रेणी द्वारा जिसके लिए वह हकदार है और भागतः द्वितीय श्रेणी द्वारा, वहां हकदार श्रेणी दर सबसे छोटे या सस्ते मार्ग के तत्स्थानी अनुपात के लिए अनुज्ञेय होगी और निचली श्रेणी दर ऐसे मार्ग द्वारा बाकी दूरी के लिए अनुज्ञेय होगी।

(ii) (क) यदि यात्रा या उसका कोई भाग सड़क द्वारा की जाती है तो बोर्ड की सहायता प्राधिकृत श्रेणी द्वारा रेल भाड़े के आधार पर या वास्तविक व्यय के आधार पर, जो भी कम हो, होगी। अतः यदि आरंभिक दूरी के आगे की

दूरी के लिए वास्तविक व्यय रेल भाड़े से कम है सब कर्मचारी केवल वास्तविक व्यय पाएगा।

स्पष्टीकरण :—यदि स्वतन्त्र यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का उपभोग किया जाता है तो "वास्तविक व्यय" पद से केवल ऐसा वास्तविक व्यय अभिप्रेत है जो यात्राओं के यथास्थिति, प्रथम 400/160 किलोमीटर के लिए आनुपातिक व्यय की कटौती करने के पश्चात् आए।

(ख) जहां कोई कर्मचारी और/या उसका कुटुम्ब दो ऐसे स्थानों के बीच, जो रेल से जुड़े हुए हैं, सड़क द्वारा किसी प्राइवेट कार से यात्रा करता है और चालन व्यय स्वयं कर्मचारी द्वारा किया जाता है वहां बोर्ड की अनुज्ञेय सहायता केवल उसके बराबर होगी जो उस समय अनुज्ञेय होती यदि यात्रा रेल द्वारा हकदार श्रेणी में की जाती। ऐसे मामलों में कार द्वारा यात्राओं के लिए उपगत वास्तविक व्यय की जांच पड़ताल नहीं की जाएगी। ऐसे अधिकारियों की दशा में, जो अपने नियंत्रक अधिकारी स्वयं हैं, उनके द्वारा इस प्रभाव का प्रमाणपत्र कि उन्होंने और/या उनके कुटुम्ब के सदस्यों ने प्राइवेट कार द्वारा यात्रा की है, पर्याप्त माना जा सकता है। अन्य दशाओं में प्रतिभूति की अनुज्ञा दी जाएगी परन्तु यह तब जबकि नियंत्रक अधिकारी का यह समझान हो जाता है कि यात्रा प्राइवेट कार द्वारा वास्तव में की गई थी।

(4)(i)(क) जहां मान्यताप्राप्त पब्लिक परिवहन प्रणाली विद्यमान है, वहां बोर्ड की सहायता, परिवहन प्रणाली की समुचित श्रेणी के लिए ऐसी प्रणाली द्वारा वास्तव में प्रभारित भाड़ा होगी।

टिप्पण :—समुचित श्रेणी से निम्नलिखित अभिप्रेत है :—

(i) केवल दो श्रेणियां 500 रुपए प्रतिमास और उससे ऊपर वेतन, उच्च श्रेणी।

500 रुपए प्रतिमास से कम वेतन, निम्न श्रेणी।

(ii) दो से अधिक श्रेणियां 500 रुपए और उससे ऊपर वेतन, उच्चतम श्रेणी। 500 रु० से कम (किन्तु वर्ग 4 को छोड़कर) द्वितीय श्रेणी, वर्ग-4 पदधारी — निम्नतम श्रेणी।

(ख) जहां कोई मान्यताप्राप्त पब्लिक परिवहन प्रणाली नहीं है वहां बोर्ड की सहायता अनुपूरक नियम 46 में यथा-विहित समुचित घटी हुई दर पर सड़क मील भाड़ा होगी।

(ii) कर्मचारी ऐसे स्थानों के बीच, जो रेल द्वारा जुड़े नहीं हैं, और जहां यात्रा का अनुकूली माध्यम या तो उपलब्ध नहीं है या अधिक खर्चीला है, वायुयान द्वारा यात्रा कर

सकता है। ऐसी दशाओं में बोर्ड खर्च का उतना अनुपात वहन करेगा जितना रेल यात्राओं की दशा में होता है।

(5) किसी कर्मचारी के या उसके कुटुम्ब के सदस्यों के छुट्टी यात्रा रियायतों के साथ प्राधिकारियों द्वारा दिए गए रियायती परिक्रमा यात्रा टिकटों का उपभोग करने पर कोई आक्षेप नहीं है। ऐसे रियायती टिकट का उपभोग करते समय उस श्रेणी से जिसके लिए वह हकदार है ऊँची या नीची किसी श्रेणी में यात्रा करना भी अनुज्ञेय होगा।

टिप्पण :—ऐसी दशाओं में भी कर्मचारी सब से छोटे मार्ग द्वारा वास्तव में प्रयुक्त हकदार/निचली श्रेणी के लिए भाड़े का हकदार होगा और जिसमें से स्वनगर यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत की दशा में प्रथम चार सौ किलोमीटर (वर्ग 4 की दशा में 160 किलोमीटर) के लिए प्राथमिक कटौतियाँ की जाएंगी। दूसरे शब्दों में इसे ऐसा माना जाएगा कि उसने यथास्थिति, यात्रा के स्थान या अपने स्वनगर तक और वापसी में सीधे यात्रा की है।

(6)(i) यदि कोई कर्मचारी, भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के अधीन परिक्रमा यात्रा टिकट क्रय करता है तो दावा निकटतम सीधे मार्ग द्वारा कर्मचारी द्वारा यथा उपदर्शित मुख्यालय और स्थान (स्थानों) के बीच विनियमित किया जाएगा। वास्तविक दावा ऐसी राशि तक सीमित होगा जो तब अनुज्ञेय होती जब कर्मचारी ने परिक्रमा यात्रा टिकट क्रय करके या हकदार श्रेणी द्वारा, इनमें से जो भी कम है, वस्तुतः प्रयुक्त श्रेणी में निकटतम सीधे मार्ग द्वारा मुख्यालय और घोषित गन्तव्य स्थान के बीच यात्रा की थी।

(ii) जहाँ कोई कर्मचारी भारत में किसी स्थान की यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत स्कीम के अधीन चार्टर्ड बस में कोई सीट या सीटे लेता है, तो प्रतिपूर्ति चार्टर्ड बस में वास्तविक भाड़ा प्रभार की या प्रतिपूर्ति योग्य ऐसी राशि की, जब घोषित स्थान के लिए यात्रा निकटतम सीधे मार्ग द्वारा रेल द्वारा हकदार श्रेणी में की होती, इनमें से जो भी कम है, प्रतिपूर्ति की जा सकेगी।

(iii) यदि कोई कर्मचारी यात्रा विशेष गाड़ियों में टिकट, जिसके अन्तर्गत भोजन आदि का खर्च भी है, क्रय करता है तो दावा ऐसे स्थान के प्रति निर्देश से जो कर्मचारी द्वारा अपनी यात्रा के स्थान के रूप में उपदर्शित किया गया था, विनियमित किया जाएगा। यदि हकदार श्रेणी द्वारा या निचली श्रेणी द्वारा (यदि यात्रा-विशेष द्वारा यात्रा करते समय निचली श्रेणी का वस्तुतः उपयोग किया गया है) मुख्यालय और यात्रा के घोषित स्थान के बीच निकटतम सीधे मार्ग के आधार पर संगणित दावे की रकम यात्रा विशेष में टिकट, क्रय करने के लिए कर्मचारी द्वारा उपगत व्यय से कम है तो केवल पूर्वतन रकम ही अनुज्ञेय होगी।

(7)(i) छुट्टी यात्रा रियायत के अधीन पोर्ट ब्लेयर की यात्राओं के लिए पोतारोहण के पत्तन तक यात्रा प्राथमिक

रूप में विनियमित होगी। पोतारोहण पत्तन से पोर्ट ब्लेयर तक कमचारी हकदार श्रेणी द्वारा जो नीचे दी गई है समुद्र यात्रा खर्च के लिए हकदार होगा :—

प्रथम ग्रेड	उच्चतम श्रेणी
द्वितीय ग्रेड	यदि उसमें केवल दो श्रेणियाँ हैं तो उच्चतर श्रेणी। यदि उसमें दो या अधिक श्रेणियाँ हैं तो मध्यम या द्वितीय श्रेणी।
तृतीय श्रेणी :	यदि उसमें केवल दो श्रेणियाँ हैं तो निम्नतर श्रेणी, यदि उसमें तीन श्रेणियाँ हैं तो मध्यम या द्वितीय श्रेणी : यदि उसमें चार श्रेणियाँ हैं तो तृतीय श्रेणी।
चतुर्थ ग्रेड :	निम्नतम श्रेणी।

(ii) जहाँ छुट्टी रियायत स्व-नगर यात्रा के लिए है वहाँ वापसी यात्रा की बाबत समुद्री भाड़े के खर्च से कटौती, यथास्थिति, चार सौ किलोमीटर/160 किलोमीटर के समुद्री समुल्य के लिए आनुपातिक भाड़े के आधार पर की जाएगी।

(8) यदि स्व-नगर यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा या उसके किसी भाग के लिए किसी कर्मचारी को कल्पित या भारित मील भाड़ा के आधार पर (उदाहरणार्थ कालका-शिमला खण्ड पर) या वर्धित दर पर (उदाहरणार्थ सिलिगुड़ी-दार्जिलिंग खण्ड पर) रेल भाड़े का संदाय करना है और रेल द्वारा यात्रा की गई कुल दूरी के लिए भाड़ा (जिसमें, यथास्थिति कल्पित या भारित मील भाड़ा के आधार पर भाड़ा सम्मिलित है) आरंभिक दूरी के लिए मामूली दर पर भाड़े से अधिक है तो वह उसके मुख्यालय और उसके स्वनगर के बीच की वास्तविक दूरी को ध्यान में रखते हुए यात्रा रियायत का हकदार होगा। ऐसे मामले में प्रत्येक यात्रा की बाबत कर्मचारी को प्रतिपूर्ति को जाने वाली रकम, बाहर और वापसी दोनों यात्राओं के लिए, निम्नलिखित के बीच का अन्तर होगी।

(क) उसके मुख्यालय के निकटतम रेल स्टेशन से उसके स्वनगर तक वास्तविक रेल भाड़े का खर्च (जिसमें यात्रा कर सम्मिलित है); और

(ख) उसके मुख्यालय के निकटतम रेल स्टेशन से आरंभिक दूरी के लिए मामूली दर पर रेल भाड़े का खर्च (जिसमें रेल यात्रा कर सम्मिलित है)।

स्पष्टीकरण.—यदि रेल द्वारा जुड़े दो स्टेशनों के बीच यात्रा की जाती है और उस पर सड़क द्वारा की गई यात्रा के लिए भारित दर प्रभारित की जाती है, तो कर्मचारी को भारित दूरी का फायदा नहीं दिया जा सकता है। पावता वास्तविक दूरी के आधार पर विनिश्चित की जाएगी, भारित दूरी पर नहीं।

(9) रेल प्राधिकारियों द्वारा दी गई रियायतों, जैसे कि मोसमी रियायत, विद्यार्थी रियायत, वापसी टिकट आदि का उपयोग छुट्टी यात्रा रियायतों के साथ मिलाकर किया जा सकता है।

टिप्पण—ऐसे मामले में जहां छुट्टी यात्रा रियायत स्व-नगर यात्रा के लिए है, किसी भी और से आरंभिक दूरी के लिए भाड़ा रेल द्वारा प्रभारित रियायती भाड़े के आधार पर अनुपातिक रूप से संगणित किया जाएगा और यह रकम तब वास्तव में संदत्त कूल भाड़े में से काट ली जाएगी। कर्मचारी को प्रतिपूर्ति की जाने वाली रकम तब अतिशेष होगी:

11 श्रेणी.—

(1) छुट्टी के दौरान यात्रा रियायत के प्रयोजन के लिए श्रेणी का वित्तियत टिक यात्रा की तारीख की उसकी प्रास्थिति के अनुसार किया जाता है।

(2) यदि वह उस श्रेणी से ऊंची श्रेणी में यात्रा करता है, जिसके लिए वह हकदार है, तो बोर्ड की सहायता (जहां छुट्टी यात्रा रियायत स्व-नगर यात्रा के लिए है, आरंभिक दूरी के आगे के भाग के लिए) यथास्थिति, यात्रा या यात्रा के उस भाग के लिए समुचित श्रेणी के भाड़े तक ही निबन्धित होगी।

(3) यदि वह निम्नतर श्रेणी में यात्रा करता है तो सहायता वास्तव में संदत्त निम्नतर श्रेणी के भाड़े पर आधारित होगी।

(4) जहां छुट्टी यात्रा रियायत स्व-नगर यात्रा के लिए है वहां आरंभिक दूरी से संबंधित उपबंध के अधीन रहते हुए, कर्मचारी किसी भी श्रेणी में यात्रा कर सकता है किंतु बोर्ड की सहायता हकदार और/या निम्नतर श्रेणी के भाड़े तक ही, जितना वास्तव में उपयोग किया गया है, सीमित होगी।

(5) कुटुम्ब के लिए रियायत पति या पत्नी को अनुज्ञेय श्रेणी पर अनुज्ञेय होगी न कि दोनों को।

(6) प्रथम श्रेणी द्वारा यात्रा करने के लिए प्रसामान्य हकदार कर्मचारी के लिए छुट्टी यात्रा रियायत का स्वयं उपयोग करते हुए डीलक्स, वातानुकूलित गाड़ियों में द्वितीय श्रेणी द्वारा भी यात्रा करने पर कोई आक्षेप नहीं है। द्वितीय श्रेणी के भाड़े पर अधिभार के कारण खर्च जो ऐसी वशा में उद्गृहीत होता है, बोर्ड और कर्मचारी के बीच उसी रीति में प्रभाजित किया जाएगा, जैसा कि द्वितीय श्रेणी के भाड़े के आधार पर खर्च में किया जाता है। (स्व-नगर यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा रियायत के मामलों में प्रथम बार सौ किलोमीटर के लिए अधिभार स्वयं कर्मचारी द्वारा वहन किया जाएगा और अवशेष भाग के लिए अधिभार की उसे प्रतिपूर्ति की जाएगी)।

(7) द्वितीय श्रेणी द्वारा यात्रा करने के लिए हकदार किसी कर्मचारी के, स्कीम के अधीन उसके स्वनगर को या यात्रा के किसी अन्य स्थान को, जिसको उसके द्वारा घोषणा

की गई है, वहां से वातानुकूलित चेयरकार द्वारा यात्रा करने पर कोई आक्षेप नहीं है किंतु उसे प्रतिपूर्ति वहीं तक सीमित होगी जो उसे उस समय अनुज्ञेय होती यदि उसने उस श्रेणी (अर्थात् द्वितीय श्रेणी) द्वारा यात्रा की होती, जिसके लिए वह ऐसी यात्राएं करने के लिए हकदार है।

(8) (i) रेल के प्रथम श्रेणी या द्वितीय श्रेणी द्वारा यात्रा करने के लिए प्रसामान्यतः हकदार किसी कर्मचारी और उसके कुटुम्ब के, द्वितीय श्रेणी द्वारा और शायिका का उपयोग करते हुए यात्रा करने पर कोई आक्षेप नहीं है। ऐसे मामले में शायिका के लिए उपगत अतिरिक्त खर्च बोर्ड द्वारा वहन किया जाएगा।

टिप्पण: डीलक्स द्वितीय श्रेणी के मामले में 400 किलोमीटर के ऊपर के प्रभाग के लिए केवल अतिरिक्त खर्च बोर्ड द्वारा वहन किया जाएगा जब कि द्वितीय श्रेणी शायिका के मामले में पूरा अतिरिक्त खर्च बोर्ड द्वारा वहन किया जाता है।

(ii) चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के मामले में शयन स्थान के लिए पूर्ण अधिभार की प्रतिपूर्ति की जा सकती है परन्तु यह तब जबकि रेल द्वारा की गई यात्रा तीन सौ किलोमीटर से कम नहीं है और उसमें रात्रि यात्रा, नौ बजे और 6 बजे के बीच, छह घण्टों से कम अवधि की नहीं है।

(9) तृतीय और चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों के मेल/एक्सप्रेस गाड़ियों द्वारा यात्रा करने पर आक्षेप नहीं है। ऐसे मामले में यह प्रमाणपत्र कि यात्रा वास्तव में मेल/एक्सप्रेस गाड़ी द्वारा की गई थी, वावेदार द्वारा बिल पर लेखबद्ध किया जाएगा।

(10) किसी कर्मचारी के राजधानी एक्सप्रेस द्वारा यात्रा करने पर आक्षेप नहीं है किंतु प्रतिपूर्ति वहीं तक सीमित होगी जो उस समय प्रतिपूर्ति की जाती है यदि उसने किन्हीं अन्य गाड़ी द्वारा उस श्रेणी में जिसके लिए वह हकदार है, यात्रा की होती या आरंभिक दूरी, जहां छुट्टी यात्रा रियायत स्व-नगर यात्रा के लिए है, के लिए अनुपातिक भाड़े की कटौती करने के पश्चात वास्तविक संदत्त भाड़ा, इनमें से जो भी कम हो।

12. अन्तरण या दौरे के साथ छुट्टी यात्रा रियायत का संयोजन—

(1) पुराने मुख्यालय से स्वनगर और नए मुख्यालय के लिए यात्रा करने वाला कर्मचारी, यथास्थिति, अनुपूरक नियम 124 या अनुपूरक नियम 126 के अधीन न्यूनतम अन्तरण यात्रा भत्ते का और इसके अतिरिक्त $(भ + म) - (य + 800)$ किलोमीटर की सीमा तक (जहां पुराने मुख्यालय से स्वनगर तक की दूरी है, म स्वनगर से नए मुख्यालय की दूरी है और य वह दूरी है, जिसके लिए अन्तरण यात्रा भत्ता अनुज्ञेय है) इन विनियमों के अधीन रियायत के लिए पात्र होगा। यदि वह दूरी जिसके लिए उपरोक्त रूप से अनुज्ञेय रियायत नगण्य है, तो कर्मचारी इस बात के लिए स्वतंत्र होगा कि वह

बाद में प्राधिकृत शर्तों के अधीन रियायत के लिए उसके हक पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, रियायत न ले। ऐसे मामले में यदि कोई अग्रिम धन लिया गया है तो उसे उसके अन्तरण यात्रा भत्ता बिल मदे समायोजित किया जाएगा।

(2) (क) दौरा के स्थान से स्वनगर तक और वापस मुख्यालय तक कर्मचारी (1) मुख्यालय से दौरे के स्थान तक यात्रा के लिए यात्रा भत्ते का दौरे पर के रूप में और (11) यात्रा स्थान से स्वनगर तक और वापस मुख्यालय तक दौरे के स्थान को आगे की यात्रा के लिए प्रस्थान बिन्दु मानकर यात्रा के लिए छुट्टी यात्रा भत्ते के लिए पात्र होगा; रियायत मुख्यालय से स्वनगर और वहां से वापसी तक सीमित होगी।

(ख) स्वनगर से दौरा स्थान तक और मुख्यालय को वापस कर्मचारी दौरे पर स्वनगर से दौरा के स्थान तक और वापस मुख्यालय तक छुट्टी यात्रा रियायत और यात्रा भत्ते के लिए हकदार है।

13. छुट्टी यात्रा रियायत दावा की प्रतिपूर्ति के लिए कर्मचारी का अधिकार, यदि उसके लिए दावा वापसी यात्रा के पूरा होने की तारीख से एक वर्ष के भीतर नहीं किया जाता है तो, समपहृत हो जाता है या त्याग दिया गया मान लिया जाता है।

14. अग्रिम का अनुदान

(1) कर्मचारियों को, उन्हें रियायतों का उपयोग करने के लिए समर्थ बनाने के लिए अग्रिम दिए जाने हैं। ऐसे अग्रिम की रकम प्रत्येक मामले में उस आकलित रकम के चतुर्थ-पंचांश तक सीमित होगी जिसकी प्रतिपूर्ति बोर्ड को दोनों ओर की यात्राओं के खर्च की बाबत करनी है।

(2) यदि कुटुम्ब कर्मचारी से पृथक यात्रा करता है तो अग्रिम अनुज्ञेय सीमा तक पृथक से भी लिया जा सकता है।

(3) अग्रिम, बहिर्यात्रा प्रारंभ करने के समय बाहर की ओर वापसी दोनों यात्राओं के लिए लिया जा सकता है। परन्तु यह तब जब कि कर्मचारी द्वारा ली गई छुट्टी की अवधि या कुटुम्ब के सदस्यों की पूर्वानुमानित अनुपस्थिति की अवधि तीन मास या 90 दिन से अधिक नहीं है। यदि इस सीमा में वृद्धि हो तो अग्रिम बहिर्यात्रा के लिए ही लिया जा सकता है।

(4) यदि दोनों यात्राओं के लिए पहले ही अग्रिम ले लिए जा के पश्चात् तीन मास या नव्वे दिन की सीमा में वृद्धि हो जाती है तो अग्रिम धन का आधार बोर्ड को तुरंत वापस कर दिया जाएगा।

(5) अस्थायी कर्मचारियों को अग्रिमों की मंजूरी एक स्थायी कर्मचारी की प्रतिभूति देने पर की जाती है।

(6) अग्रिम की मंजूरी कार्यालय के प्रधान द्वारा दी जा सकेगी। ऐसे अधिकारों, जो अपने नियंत्रक अधिकारी स्वयं हैं, अपने लिए ऐसे अग्रिमों की मंजूरी दे सकेंगे।

(7) इस स्कीम के अधीन दिए गए अग्रिम का लेखा जोखा यात्राओं के पूरा होने के पश्चात् उसी प्रकार दिया जाएगा जैसे कि दौरे पर यात्रा भत्तों के अग्रिमों के लिए दिया जाता है।

(8) यदि बहिर्यात्रा अग्रिम दिए जाने के तीस दिन के भीतर प्रारम्भ नहीं की जाती है तो पूरा अग्रिम वापस कर दिया जाएगा।

(9) यात्रा भत्ता दावे, अग्रिम का समायोजन करते हुए वापसी यात्रा के पूरा होने के एक मास के भीतर तैयार किए जाएंगे।

(10) भिन्न-भिन्न वेचों के लिए पृथक पृथक अग्रिम पृथक पृथक बिलों द्वारा समायोजित किए जा सकेंगे। किन्तु समेकित अग्रिम एक ही बिल में समायोजित किया जाएगा।

(11) प्रतिनियुक्ति पर किसी अधिकारी के मामले में, जो अपने प्रतिवर्तन किन्तु अपने मूल कार्यालय में पद धारण करने के पूर्व छुट्टी यात्रा भत्ते का उपभोग करता है, उधार लेने वाला विभाग उधार देने वाले विभाग से परामर्श करके अग्रिम दे सकेगा और आदेश की एक प्रति उधार देने वाले विभाग को, अग्रिम के समायोजन पर निगरानी रखने में उन्हें समर्थ बनाने के लिए भेजेगा।

(12) बोर्ड का कोई कर्मचारी बहिर्यात्रा की प्रस्थापित तारीख के साठ दिन पूर्व अपने द्वारा और/या अपने कुटुम्ब के सदस्यों द्वारा छुट्टी यात्रा स्कीम रियायत के अधीन प्रस्थापित यात्रा की बाबत अग्रिम प्राप्त कर सकता है। किन्तु उसे अग्रिम की प्राप्ति के दस दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी को यह दर्शाने के लिए कि उसने टिकटें क्रय करने के लिए रकम का वस्तुतः उपयोग किया है, रेल नकदी रसीदें प्रस्तुत करनी होंगी।

15. छुट्टी की प्रकृति:—

(1) रियायत कर्मचारी द्वारा नियमित छुट्टी या आकस्मिक छुट्टी के दौरान उनकी अवधि पर ध्यान न देने हुए कर्मचारी द्वारा की गई यात्राओं के लिए अनुज्ञेय होगी।

(2) दो वर्ष के एक ब्लाक में स्वनगर को और चार वर्ष में एक बार भारत में किसी स्थान को जाने के लिए रियायत सेवा निवृत्ति पूर्व छुट्टी के दौरान दोनों ओर के लिए मंजूर की जाएगी। परन्तु यह तब जबकि वापसी यात्रा सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी के अवसान के पूर्व समाप्त हो जाए।

(3) कोई कर्मचारी या उसके कुटुम्ब के सदस्य या दोनों अपने स्वनगर में रहने की वास्तविक अवधि पर ध्यान न देते हुए रियायत के लिए हकदार होंगे।

(4) छुट्टी यात्रा रियायत विशेष आकस्मिक छुट्टी के दौरान भी बोर्ड के कर्मचारी द्वारा की गई यात्राओं के अनुज्ञेय होगी।

(5) छुट्टी यात्रा रियायत अस्वीकृत छुट्टी और मेवात छुट्टी के दौरान मुख्यालय से स्वनगर तक बहिर्यात्रा की बाबत बोर्ड के कर्मचारी और उसके कुटुम्ब को अनुज्ञेय नहीं है।

16. सहायता का अभिलेख :

इन विनियमों के अधीन अनुदत्त सभी सहायता का एक अभिलेख सम्यक् रूप से रखा जाएगा। अभिलेख सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियों के रूप में या किसी अन्य समुचित अभिलेख के रूप में होगा और उसमें स्वनगर को की गई यात्रा या यात्राओं के प्रारम्भ करने की तारीख या तारीखें उपदर्शित की जानी चाहिए। सेवा अभिलेख को रखने के लिए उत्तर-दायी प्राधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि ऐसे प्रत्येक अवसर पर जब कर्मचारी यात्रा रियायत का उपभोग करता है, यह तथ्य समुचित अनुप्रमाणन के अधीन सेवा अभिलेखों में लेखबद्ध किया जाता है।

17. नियंत्रण अधिकारी द्वारा दिए जाने वाले प्रमाणपत्र :

छुट्टी यात्रा रियायत के लिए प्रत्येक आवेदन के साथ कर्मचारी के नियंत्रक अधिकारी से निम्नलिखित प्ररूप में एक प्रमाणपत्र होगा :—

प्रमाणित किया जाता है कि:—

- (1) श्री/श्रीमती/कुमारी (कर्मचारी का नाम) ने बहिर्यात्रा प्रारम्भ करने की तारीख को एक वर्ष या अधिक तक निरन्तर सेवा की है।
- (2) आवश्यक प्रविष्टियां श्री/श्रीमती/कुमारी की पुस्तिका में कर दी गई हैं (नियंत्रक अधिकारी के हस्ताक्षर और पदनाम)।

18. कर्मचारी द्वारा दिए जाने वाले प्रमाणपत्र :

छुट्टी यात्रा रियायत के लिए आवेदन करने वाला कर्मचारी आवेदन के साथ निम्नलिखित प्ररूप में एक प्रमाणपत्र देगा :

प्रमाणित किया जाता है कि :—

- (1) मैंने वर्ष 19 और 19 के ब्लाक की बाबत स्वयं अपने या अपने कुटुम्ब के सदस्यों की बाबत छुट्टी यात्रा रियायत के लिए अब तक कोई अन्य दावा प्रस्तुत नहीं किया है।
- (2) मैंने अपने/अपनी पत्नी द्वारा संतान के साथ की गई यात्रा की बाबत छुट्टी रियायत के लिए यात्रा भत्ता पहले ही लिया है। यह दावा मेरी पत्नी/मेरे द्वारा संतान के साथ, जिनमें से किसी ने भी पूर्व अवसर पर दल के साथ दावा नहीं की थी, की गई यात्रा की बाबत है।
- (3) मैंने अपने/अपनी पत्नी द्वारा संतान संतानों की बाबत 19 और 19 के

दो चार वर्षों के ब्लाक की बाबत की गई यात्रा की बाबत छुट्टी यात्रा रियायत के लिए यात्रा भत्ता पहले नहीं लिया है। यह दावा मेरी पत्नी मेरे द्वारा संतान संतान के साथ, जिनमें से किसी ने उम ब्लाक के संबंध में रियायत का उपभोग नहीं किया है, की गई यात्रा की बाबत है।

- (4) मैंने वर्ष 19 और वर्ष 19 के दो वर्ष चार/वर्ष के ब्लाक की बाबत वर्ष 19 में अपने द्वारा की गई यात्रा की बाबत छुट्टी यात्रा रियायत के लिए यात्रा भत्ता पहले ही ले लिया है। यह दावा मेरे द्वारा वर्ष 19 में की गई यात्रा की बाबत है। यह विहित ब्लाक में स्वनगर जाने के लिए प्रतिवर्ष में एक बार अनुज्ञेय रियायत में से है क्योंकि मेरे कुटुम्ब के सभी सदस्य मेरे कार्यस्थल से दूर रहते हैं।
- (5) यात्रा मेरे/मेरी पत्नी द्वारा संतान संतान के साथ घोषित स्वनगर अर्थात् को की गई है।
- (6) मेरा पति/मेरी पत्नी बोर्ड की सेवा में नियोजित नहीं है। मेरा पति/मेरी पत्नी बोर्ड की सेवा में नियोजित है और दो वर्षों में चार वर्ष के सम्बन्धित ब्लाक के लिए उसके लिए या कुटुम्ब के किसी सदस्य के लिए पृथक से उसके द्वारा कोई रियायत नहीं ली गई है।
(जो लागू नहीं होता, उस काट दीजिए)

(कर्मचारी के हस्ताक्षर)

19. यदि कर्मचारी का पति या उसकी पत्नी बोर्ड से भिन्न किसी ऐसे कार्यालय में नियोजित है, जहां छुट्टी यात्रा रियायत सुविधाएं उपलब्ध हैं, वहां छुट्टी यात्रा रियायत दावों का विनियमन :—एसे मामलों में कर्मचारी को अपना छुट्टी यात्रा रियायत दावा करते समय निम्नलिखित रूप में एक प्रमाणपत्र प्रस्तुत करना चाहिए :

“प्रमाणित किया जाता है कि मेरी पत्नी मेरी पति, जिसके लिए छुट्टी यात्रा रियायत का दावा मेरे द्वारा किया गया है, ऐसे (विभाग पब्लिक सेक्टर उपक्रम निगम स्वायत्त निकाय आदि का नाम) में नियोजित है, जहां छुट्टी यात्रा रियायत की व्यवस्था है किन्तु उसने इस नमित्त अपने नियोजक से न तो कोई दावा किया है और न ही करेगी करेगा।”

जहां कर्मचारी की पत्नी या उसका पति इस प्रकार नियोजित नहीं है, वहां संबद्ध कर्मचारी को निम्नलिखित रूप में एक प्रमाणपत्र देना चाहिए:—

“प्रमाणित किया जाता है कि मेरी पत्नी मेरा पति, जिसके लिए छुट्टी यात्रा रियायत का दावा मेरे द्वारा किया

गया है, केन्द्रीय सरकार के किसी ऐसे विभाग/लोक उपक्रम/निगम/स्वायत्त निकाय में नियोजित नहीं है जो केन्द्रीय सरकार या ऐसे स्थानीय निकाय द्वारा, जहाँ अपने कर्मचारियों और उनके कुटुम्बों के लिए छुट्टी यात्रा रियायत की व्यवस्था की गई है, पूर्णतः या भागतः वित्तपोषित हैं।

20. बाध्यकर साक्ष्य :

कर्मचारी उस यात्रा को करने के पूर्व, जिसके लिए इन विनियमों के अधीन कोई सहायता ली जाती है, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को लिखित रूप में सूचना देगा। वह ऐसा साक्ष्य भी पेश करेगा कि उसने वास्तव में यात्रा की है, उदाहरणार्थ रेल टिकट क्रम संख्याएं, रसीदें आदि। कुछ प्रकृति की छूट, उदाहरणार्थ, क्रम संख्याओं के पेश किए जाने, इन विनियमों के अधीन कर्मचारी या उनके कुटुम्ब या दोनों द्वारा यात्राएं किए जाने के पूर्व अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को पूर्वसूचना देना, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष द्वारा दी जा सकेंगी यदि दावे के सही होने और यात्रा के लिए जाने की यथार्थता की बाबत उसका अन्यथा समाधान हो जाए। अध्यक्ष द्वारा स्वयं ऐसी छूट, केवल गुणागुण के आधार पर, वास्तव में उचित मामलों में न कि साधारण नियम के रूप में, दिए जाने पर कोई आक्षेप नहीं होगा।

21. निर्वचन :

किसी कर्मचारी को इन विनियमों के लागू करने के बारे में या उनके निर्वचन के बारे में संदेह के सभी मामलों में, वह मामला विनिश्चय के लिए केन्द्रीय सरकार को निर्दिष्ट किया जाएगा।

[सं० पी डब्ल्यू/पी ई एल-96/79]

सां०कां०नि० 157(अ).--केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित विनियम प्रथम बार बनाती है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ:—(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम तब मंगलौर पत्तन कर्मचारी (साधारण भविष्य निधि) विनियम, 1980 है।

(2) ये 1 अप्रैल, 1980 को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषा:—(i) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) “लेखा अधिकारी” से बोर्ड का वित्तीय सलाहकार और मुख्य लेखा अधिकारी अभिप्रेत है;

(ख) “बोर्ड”, “अध्यक्ष”, “उपाध्यक्ष” का वही अर्थ होगा जो महापत्तन न्याय अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में है;

(ग) अभिव्यक्त रूप से जैसा उपबंधित है इसके सिवाय, “उपबन्धिया” से अभिप्रेत है ऐसा वेतन जो

भारत सरकार के मूल नियम के नियम 9(21) में या बोर्ड द्वारा विरचित विनियमों में, यदि कोई हों, इनमें से जो भी अभिदाताओं को लागू हों, परिभाषित है, छुट्टी वेतन और अन्यत्र सेवा की बाबत वेतन की प्रकृति का कोई पारिश्रमिक, किन्तु इसके अन्तर्गत सवारी त्ता, मकान किराया भत्ता, अतिरिक्त भत्ता, तरणयान के पर्यवेक्षण के लिए फीस, गोशुल्कारी भत्ता जैसा कोई भत्ता नहीं है;

(घ) “कर्मचारी” से वह व्यक्ति अभिप्रेत है, जो बोर्ड के अधीन सेवा का सदस्य है और उसके अन्तर्गत ऐसा कोई व्यक्ति भी है जिसकी सेवाओं का अस्थायी रूप से केन्द्रीय/राज्य सरकार या स्थानीय या अन्य प्राधिकारी को सौंप दिया गया है।

(ङ) “कुटुम्ब” से अभिप्रेत है—

(i) पुरुष अभिदाता के मामले में अभिदाता की पत्नी या पत्नियां और संतानें तथा अभिदाता के मृत पुत्र की विधवा या विधवाएं और संतानें;

परन्तु यदि कोई अभिदाता यह साबित करता है कि उसकी पत्नी का उससे न्यायिक पृथक्करण हो गया है या जिस समुदाय की वह है उसकी रूढ़िजन्य विधि के अधीन उसका भरण-पोषण का हक समाप्त हो गया है तो उसे, जब तक कि अभिदाता लेखा अधिकारी की लिखित रूप में तत्पश्चात् यह संसूचित न कर दे कि उसे उसी रूप में माना जाता रहेगा, उसी समय से उन विषयों में जिनसे इन विनियमों का संबंध है, यह माना जाएगा कि वह अभिदाता के कुटुम्ब का सदस्य नहीं रह गई है।

(ii) स्त्री अभिदाता के मामले में, अभिदाता का पति और संतानें तथा अभिदाता के मृत पुत्र की विधवा विधवाएं और संतानें;

परन्तु यदि कोई अभिदाता, लेखा अधिकारी को लिखित सूचना देकर अपने पति को अपने कुटुम्ब से अपवर्जित करने की अपनी वांछा व्यक्त करती है तो पति को, जब तक अभिदाता तत्पश्चात् ऐसी सूचना को लिखित रूप में रद्द नहीं कर देती उन विषयों की बाबत जिनसे इन विनियमों का संबंध है, यह माना जाएगा कि वह अभिदाता के कुटुम्ब का सदस्य नहीं रह गया है।

टिप्पण—“संतान” से धर्मज संतान अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत जहां अभिदाता को शासित करने वाली स्वीय विधि द्वारा दत्ताक-ग्रहण को मान्यता प्राप्त है वहां दत्तक संतान भी है;

(च) “प्ररूप” से इन विनियमों से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है;

(छ) "निधि" से नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी साधारण भविष्य निधि अभिप्रेत है ;

(ज) "विभाग का प्रधान" से इन विनियमों के अधीन शक्तियों का प्रयोग करने के प्रयोजन के लिए बोर्ड द्वारा उस रूप में घोषित प्राधिकारी अभिप्रेत है ;

(झ) "कार्यालय का प्रधान" से बोर्ड द्वारा या विभाग के प्रधान द्वारा वित्तीय नियमों के अधीन कार्यालय के प्रधान के रूप में घोषित प्राधिकारी अभिप्रेत है ;

(ञ) "छुट्टी" से महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के अधीन विरचित छुट्टी विनियमों द्वारा, जो अभिदाता को लागू हों, मान्यताप्राप्त किसी प्रकार की छुट्टी अभिप्रेत है ।

(ट) "वर्ष" से वित्तीय वर्ष अभिप्रेत है :

(ii) इन विनियमों में प्रयुक्त किसी अन्य पद का, जो भविष्य निधि अधिनियम, 1925 (1925 का 19) में या केन्द्रीय सरकार के मूल नियम में या अभिदाता को लागू किसी अन्य विनियम में परिभाषित है, वही अर्थ होगा जो ऐसा अधिनियम, नियमों या विनियमों में है ।

3. निधि का गठन और प्रबन्ध—(1) इन विनियमों के प्रारम्भ की तारीख से ही, बोर्ड अपने कर्मचारियों के कल्याण के लिए एक निधि स्थापित करेगा ।

(2) निधि का प्रशासन बोर्ड द्वारा किया जाएगा और वह उसके द्वारा भारत में रुपयों में रखी जाएगी ।

4. पात्रता की शर्तें—(1) सभी अस्थायी कर्मचारी एक वर्ष की निरन्तर सेवा के पश्चात्, सभी पुनः नियोजित पेंशनभोगी, उनसे भिन्न जो अभिदायी भविष्य निधि में सम्मिलित होने के पात्र हों, और सभी स्थायी कर्मचारी निधि में अभिदाय करेंगे ।

(2) सभी अस्थायी कर्मचारी, जो एक वर्ष की निरन्तर सेवा मास के मध्य में पूरी करने हैं निधि में पश्चात्पूर्व मास से अभिदाय करेंगे ।

(3) अस्थायी कर्मचारी, जिन्हें नियमित रिक्तियों में नियुक्त किया गया है और जिनके एक वर्ष से अधिक तक बने रहने की संभावना है, एक वर्ष की सेवा पूरी होने के पूर्व किसी समय निधि में अभिदाय कर सकेंगे ।

(4) बोर्ड स्वविवेक से कर्मचारियों के किसी अन्य प्रवर्ग से निधि में अभिदाय करने की अपेक्षा कर सकेगा ।

(5) उन कर्मचारियों से, जो किसी अभिदायी भविष्य निधि के अभिदाता हैं, निधि में अभिदाय करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी ।

(6) निधि में किसी कर्मचारी के सम्मिलित होने की निम्नलिखित प्रक्रिया होगी, अर्थात्—

(क) प्ररूप 1 में एक आवेदन देना,

(ख) लेखा संख्या का आबंटन । कार्यालय का प्रधान पदधारियों के एक वर्ष की सेवा पूरी होने के तीन मास के पूर्व ही कर्मचारियों से प्ररूप I में आवेदन अभिप्राप्त करेगा ।

5. अतिशेषों का अन्तरण—इन विनियमों के प्रारम्भ पर, साधारण भविष्य निधि नियम, 1960 के अधीन या ऐसे कर्मचारियों के लिए प्रवृत्त किन्हीं अन्य साधारण भविष्य निधि नियमों के अधीन गठित साधारण भविष्य निधि में कर्मचारी के खाने में जमा अतिशेष इन विनियमों के अधीन गठित निधि के अधीन कर्मचारी के खाते में जमा किया जाएगा ।

6. नामनिर्देशन—(1) अभिदाता निधि में सम्मिलित होने के समय लेखा अधिकारी को एक नामनिर्देशन भेजेगा जिसमें वह एक या अधिक व्यक्तियों को उस रकम को प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त करेगा जो उस रकम के संदेय होने के पूर्व या संदेय हो जाने पर संदेय न किए जाने के पूर्व उसकी मृत्यु हो जाने पर निधि में उसके खाते में हों :

परन्तु ऐसा अभिदाता, नामनिर्देशन किए जाने के समय जिसका कोई कुटुम्ब हो, ऐसा नामनिर्देशन केवल अपने कुटुम्ब के सदस्य या सदस्यों के पक्ष में ही करेगा :

परन्तु यह और कि अभिदाता द्वारा ऐसी किसी भविष्य निधि की बाबत किया गया नामनिर्देशन जिसमें वह इस निधि में सम्मिलित होने के पूर्व अभिदाय कर रहा था, यदि ऐसी अन्य निधि में उसके खाते की रकम इस निधि में उसके खाते में अन्तर्गत कर दी जाती है तो वह जब तक इस विनियम के अनुसार कोई नामनिर्देशन न करे, इस विनियम के अधीन सम्यक् रूप से किया गया नामनिर्देशन माना जाएगा ।

(2) यदि कोई अभिदाता उप विनियम (1) के अधीन एक से अधिक व्यक्तियों को नामनिर्देशित करता है तो वह नामनिर्देशन में उस प्रत्येक नामनिर्देशिनी को संदेय अंश की रकम ऐसी रीति से विनिर्दिष्ट करेगा जिससे उसके अन्तर्गत वह सम्पूर्ण रकम आ जाए जो किसी समय निधि में उसके खाते में हो ।

(3) प्रत्येक नामनिर्देशन प्ररूप 2, 3, 4 और 5 में से किसी एक प्ररूप में होगा, जो परिस्थितियों में समुचित हो ।

(4) अभिदाता लेखा अधिकारी को लिखित सूचना भेजकर किसी नामनिर्देशन को किसी समय रद्द कर सकेगा । अभिदाता ऐसी सूचना के साथ या अलग से इन विनियमों के उपबन्धों के अनुसार किया गया नामनिर्देशन भेजेगा ।

(5) अभिदाता नामनिर्देशन में निम्नलिखित का उपबन्ध करेगा—

(क) विनिर्दिष्ट नामनिर्देशिनी की बाबत यह कि अभिदाता की मृत्यु के पूर्व उसकी मृत्यु हो जाने पर उस नामनिर्देशिनी को प्रदत्त अधिकार ऐसे अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों को जो नामनिर्देशन में विनिर्दिष्ट किए जाएं, संक्रांत हो जाएगा परन्तु यह जब तक कि ऐसा अन्य व्यक्ति या ऐसे अन्य व्यक्ति, यदि अभिदाता के कुटुम्ब में अन्य सदस्य हों तो, ऐसा अन्य सदस्य या ऐसे अन्य सदस्य होंगे। जहां अभिदाता इस खण्ड के अधीन एक से अधिक व्यक्तियों को ऐसा अधिकार प्रदत्त करता है वहां वह प्रत्येक ऐसे व्यक्ति को संदेय रकम या अंश को ऐसी रीति से विनिर्दिष्ट करेगा जिससे उसके अन्तर्गत नामनिर्देशिनी की संदेय सम्पूर्ण रकम आ जाए।

(ख) यह कि नामनिर्देशन उसमें विनिर्दिष्ट आकस्मिकता के होने पर अविधिमान्य हो जाएगा :

परन्तु यदि नामनिर्देशन करते समय अभिदाता का कोई कुटुम्ब न हो तो वह नामनिर्देशन में यह उपबन्ध करेगा कि बाव में उसका कोई कुटुम्ब हो जाने पर वह अविधिमान्य हो जाएगा :

परन्तु यह और कि यदि नामनिर्देशन करते समय अभिदाता के कुटुम्ब में केवल एक सदस्य है तो वह नामनिर्देशन में यह उपबन्ध करेगा कि खण्ड (क) के अधीन आनुकल्पिक नामनिर्देशिनी को प्रदत्त अधिकार, बाद में उसके कुटुम्ब के सदस्य या सदस्यों के हो जाने पर, अविधिमान्य हो जाएगा।

(6) ऐसे नामनिर्देशिनी को जिसकी बाबत उपविनियम (5) के खण्ड (क) के अधीन नामनिर्देशन में कोई विशेष उपबन्ध नहीं किया गया है, मृत्यु हो जाने पर या ऐसी कोई घटना घटित हो जाने पर, जिसके कारण नामनिर्देशन उपविनियम (5) के खण्ड (ख) के या उसके परन्तुक के अनुसरण में अविधिमान्य हो जाता है, अभिदाता लेखा अधिकारी को नामनिर्देशन को रद्द करते हुए और विनियमों के उपबन्धों के अनुसार किए गए नए नामनिर्देशन के साथ लिखित सूचना भेजेगा।

(7) अभिदाता द्वारा किए गए प्रत्येक नामनिर्देशन और रद्दकरण की प्रत्येक सूचना, उस विस्तार तक जहां तक वह वैध है, उस तारीख को प्रभावी होगी जिस तारीख को वह लेखा अधिकारी को प्राप्त होती है।

(8) यदि अभिदाता की विधवा के पक्ष में कोई नामनिर्देशन विद्यमान नहीं है तो उसके पूर्व पति के निधि निशेष की बाबत दावा के लिए विधवा का हक उसके पश्चात्-वर्ती विवाह द्वारा प्रभावित नहीं होता है।

7. अभिदाता के लेखा—प्रत्येक अभिदाता के नाम में लेखा रखा जाएगा और उसमें उसके अभिदायों की, उन पर विनियम 12 में विहित रूप में संगणित ब्याज सहित, रकम तथा निधि में से उधार और निकासियों को दर्शित किया जाएगा।

8. अभिदायों की शर्तें और दरें—(1) अभिदाता उस अवधि के विषय, जब वह निलम्बनाधीन हो, निधि में मासिक रूप में अभिदाय करेगा :

परन्तु अभिदाता, अपने विकल्प के अनुसार, ऐसी छुट्टी के दौरान अभिदाय नहीं कर सकता है, जिसके लिए कोई छुट्टी वेतन नहीं होता है या अधिवेतन के बराबर या उससे कम छुट्टी वेतन होता है :

परन्तु यह और कि अभिदाता को, निलम्बन के अधीन व्यतीत की गई अवधि के पश्चात्, पुनः स्थापन पर ऐसी रकम का, जो निलम्बन को अवधि के लिए संदेय अभिदायों को बकाया की अधिकतम रकम से अधिक न हो एकमुश्त या किस्तों में, संदाय करने का विकल्प दिया जाएगा।

(2) अभिदाता लेखा अधिकारी को विनियम 8 के उपविनियम (1) के प्रथम परन्तुक में निर्दिष्ट छुट्टी के दौरान अभिदाय न करने के अपने चयन को लिखित सूचना देगा। सम्यक् रूप से और समय के भीतर सूचना देने में असफल रहने पर यह समझा जाएगा कि उसने अभिदाय करने का चयन कर लिया है। इस उप-विनियम के अधीन संसूचित अभिदाता का विकल्प अंतिम होगा।

9. अभिदाय की दर—(1) अभिदाय की रकम अभिदाता द्वारा स्वयं निम्नलिखित शर्तों के अधीन रहते हुए, नियत की जाएगी, अर्थात् :—

(क) यह सम्पूर्ण रूपों में अभिव्यक्त की जाएगी;

(ख) यह इस प्रकार अभिव्यक्त की गई राशि होगी, जो उसकी उपलब्धियों के छह प्रतिशत से कम और उसकी कुल उपलब्धियों से अधिक नहीं होगी :

परन्तु ऐसे अभिदाता के मामले में, जो किसी अभिदायी भविष्य निधि में $8\frac{1}{3}$ प्रतिशत की उच्चतर दर से अभिदाय पहले करता रहा है, यह राशि इस प्रकार अभिव्यक्त कोई राशि होगी, जो उसकी उपलब्धियों के $8\frac{1}{3}$ प्रतिशत से कम और उसकी कुल उपलब्धियों से अधिक नहीं होगी।

(ग) जहां कोई कर्मचारी, यथास्थिति, छह प्रतिशत या $8\frac{1}{3}$ प्रतिशत की न्यूनतम दर से अभिदाय करने का चयन करता है वहां एक रुपये के भाग को निकटतम पूर्ण रूप में पूर्णांकित किया जाएगा। 50 पैसे की गणना अगले उच्चतर रूप के रूप में की जाएगी।

(2) उपविनियम (1) के प्रयोजनों के लिए अभिदाता की उपलब्धियां निम्नलिखित होंगी :—

(क) ऐसे अभिदाता के मामले में, जो पूर्ववर्ती वर्ष के 31 मार्च को बोर्ड की सेवा में था, वे उपलब्धियां जिसके लिए वह उस तारीख को हकदार था :—

परन्तु

(1) यदि अभिदाता छुट्टी पर था और उसने उस तारीख को ऐसी छुट्टी के दौरान अभिदाय न करने का चयन किया था तो उसकी उपलब्धियां ऐसी उपलब्धियां होंगी जिनके लिए वह कर्त्तव्य पर वापस आने के पश्चात् प्रथम दिन हकदार था ;

(2) यदि अभिदाता उक्त तारीख को भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर था या उस तारीख को छुट्टी पर था और छुट्टी पर बना रहता है और ऐसी छुट्टी के दौरान अभिदाय करने का चयन करता है तो उसकी उपलब्धियां ऐसी उपलब्धियां होंगी जिनके लिए वह तब हकदार होता जब वह भारत में कर्त्तव्य पर होता ;

(ख) ऐसे अभिदाता के मामले में, पूर्ववर्ती वर्ष के 31 मार्च को बोर्ड की सेवा में नहीं था वह उपलब्धियां, जिनके लिए वह निधि में सम्मिलित होने की तारीख को हकदार था।

(3) अभिदाता प्रत्येक वर्ष मासिक अभिदाय की रकम के नियतन की सूचना निम्नलिखित रूप में देगा, अर्थात् :—

(क) यदि वह पूर्ववर्ती वर्ष के 31 मार्च को कर्त्तव्य पर था ऐसी कटौती द्वारा जिसकी प्रस्थापना वह उस मास के अपने वेतन बिल में से इसे निमित्त करता है :—

(ख) यदि वह पूर्ववर्ती वर्ष के 31 मार्च को छुट्टी पर था और ऐसी छुट्टी के दौरान अभिदाय न करने का चयन किया था या उस तारीख को निलाम्बनाधीन था तो ऐसी कटौती द्वारा जिसकी प्रस्थापना वह कर्त्तव्य पर वापस आने पर अपने वेतन बिल में से इसे निमित्त करता है ;

(ग) यदि वह वर्ष के दौरान प्रथम बार बोर्ड की सेवा में सम्मिलित हुआ है तो ऐसी कटौती द्वारा, जिसकी प्रस्थापना वह उस मास के अपने वेतन बिल में से जिसके दौरान वह निधि में सम्मिलित होता है, इसे निमित्त करता है ;

(घ) यदि वह पूर्ववर्ती वर्ष के 31 मार्च को छुट्टी पर था और छुट्टी पर बना रहता है और ऐसी छुट्टी के दौरान अभिदाय करने का चयन किया है तो ऐसी कटौती द्वारा, जिसकी प्रस्थापना वह उस मास के अपने वेतन बिल में से इसे निमित्त करता है ;

(ङ) यदि वह पूर्ववर्ती 31 मार्च को अन्यत्र सेवा में था तो उस रकम द्वारा, जिसे उसने चालू वर्ष में अप्रैल मास की उपलब्धियों मद्धे बोर्ड के खाते में जमा किया है।

(4) इस प्रकार नियत अभिदाय की रकम वर्ष के दौरान किसी समय एक बार घटाई जा सकेगी या वर्ष के दौरान दो बार बढ़ाई जा सकेगी या पूर्वोक्त रीति से घटाई और बढ़ाई जा सकेगी :

परन्तु जहां अभिदाय की रकम इस प्रकार घटाई जाती है वहां वह उप-विनियम (1) में विहित न्यूनतम से कम नहीं होगी :

परन्तु यह और कि यदि अभिदाता किसी कलैण्डर मास के किसी भाग में वेतन रहित छुट्टी पर था अथवा वेतन छुट्टी पर है और उसने ऐसी छुट्टी के दौरान अभिदाय न करने का चयन किया है तो संदेय अभिदाय की रकम कर्त्तव्य पर व्यतीत किए गए दिनों की संख्या, जिसके अन्तर्गत ऊपर निर्दिष्ट छुट्टी में भिन्न छुट्टी, यदि कोई हो, सम्मिलित है, के अनुपात में होगी :

परन्तु यह और भी कि यदि अभिदाता मास के किसी भाग में कर्त्तव्य पर रहता है और उस मास के शेष भाग में छुट्टी पर रहता है और उसने छुट्टी के दौरान अभिदाय न करने का चयन किया है तो संदेय अभिदाय की रकम मास में कर्त्तव्य पर व्यतीत किए गए दिनों की संख्या के अनुपात में होगी।

10. अन्यत्र सेवा पर स्थानान्तरण या भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति :—जहां कोई अभिदाता अन्यत्र सेवा पर स्थानान्तरित किया जाता है या भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति पर भेजा जाता है वहां वह निधि के नियमों के अधीन उसी रीति से बना रहेगा मानों उसे इस प्रकार स्थानान्तरित नहीं किया गया हो या प्रतिनियुक्ति पर नहीं भेजा गया हो।

11. अभिदायों की वसूली :—(1) जब उपलब्धियां भारत में ली जाती हैं तब उन उपलब्धियों की बाबत अभिदायों और मूलधन और व्याज और अग्रिमों की वसूली स्वयं उपलब्धियों में से की जाएगी।

(2) जब उपलब्धियां किसी अन्य स्रोत से ली जाती हैं तब अभिदाता अपने वेतनों को मासिक रूप से लेखा अधिकारी भेजेगा :

परन्तु सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन निगमित निकाय में प्रतिनियुक्त अभिदाता के मामले में अभिदायों को ऐसे निकाय द्वारा वसूल किया जाएगा और लेखा अधिकारी को भेजा जाएगा।

(3) यदि कोई अभिदाता उस तारीख से, जिसको निधि में सम्मिलित होने को उससे अपेक्षा की गई है, अभिदाय करने में असफल रहता है या वर्ष के दौरान किसी मास या मासों में विनियम 8 में यथा उपबन्धित से भिन्न कोई व्यतिक्रम

करता है तो अभिदाय के बकाया मद्धे निधि में वेय कुल रकम, विनियम 12 में उपबन्धित दर से उस पर व्याज सहित, अभिदाता द्वारा निधि में तुरन्त संदत्त की जाएगी या व्यक्तिगत होने पर लेखा अधिकारी द्वारा अभिदाता की उपलब्धियों में से किस्तों में या अन्यथा कटौती करके वसूल की जाएगी जैसा कि उस अभिम को मंजूर करने वाले सक्षम प्राधिकारी द्वारा, जिसके अनुदान के लिए विनियम 13 के उपनियम (2) के अधीन विशेष कारणों की अपेक्षा हो, निदेश किया जाए :

परन्तु ऐसे अभिदाताओं से जिनके निधि में निक्षेप पर व्याज नहीं लगता है, कोई व्याज संदत्त करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी:

परन्तु यह और कि विनियम 11 के उपविनियम (2) के परन्तुक के अनुसार भेजी गई किसी रकम के मामले में निक्षेप की तारीख उस मास की पहली तारीख मानी जाएगी यदि वह रकम उस मास की 15 तारीख के पूर्व लेखा अधिकारी को प्राप्त हो जाए।

12 व्याज :—(1) उपविनियम (5) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए बोर्ड अभिदाता के खाते में व्याज ऐसी दर से जमा करेगा जो प्रत्येक वर्ष के लिए बोर्ड अवधारित करे :

परन्तु यदि किसी वर्ष के लिए अवधारित व्याज की दर 4 प्रतिशत से कम हो तो उस वर्ष से, जिसके लिए दर पहली बार 4 प्रतिशत से कम नियत की गई है, पूर्ववर्ती वर्ष में निधि में सभी अभिदाताओं को 4 प्रतिशत व्याज अनुज्ञेय होगा :

परन्तु यह और कि ऐसे अभिदाता को भी, जो पहले केन्द्रीय सरकार को किसी अन्य निधि में अभिदाय करता था और जिसके अभिदाय, उन पर व्याज सहित, इस निधि में उसके खाते में अन्तरित कर दिए गए हों, 4 प्रतिशत व्याज दिया जाएगा, यदि उसे इस उपविनियम के प्रथम परन्तुक के उसरूप किन्हीं उपबन्धों के अधीन ऐसी अन्य निधि के नियमों के अधीन उस दर से व्याज प्राप्त होता था।

(2) व्याज प्रत्येक वर्ष के अन्तिम दिन से निम्नलिखित रीति से जमा किया जाएगा, अर्थात् :—

- (1) पूर्ववर्ती वर्ष की अन्तिम तारीख को अभिदाता के खाते की रकम पर, उसमें से चालू वर्ष के दौरान निकाली गई किसी रकम को घटाकर 12 मास का व्याज;
- (2) चालू वर्ष के दौरान निकाली गई रकम पर चालू वर्ष के प्रारंभ में रकम निकालने के मास से पूर्ववर्ती मास की अन्तिम तारीख तक व्याज;
- (3) पूर्ववर्ती वर्ष की अन्तिम तारीख के पश्चात् अभिदाता के खाते में जमा की गई रकम पर निक्षेप की तारीख से चालू वर्ष के समाप्त होने तक व्याज ;

(4) व्याज की कुल रकम निकटतम पूर्ण रूप में पूर्णांकित की जाएगी (पचास पैसे की संगणना अगले उच्चतर रूप के रूप में की जाएगी) :

परन्तु जब अभिदाता के खाते की रकम संदेय हो गई हो, तब इस विनियम के अधीन उन पर व्याज केवल, यथा-स्थिति, चालू वर्ष के प्रारंभ से या निक्षेप की तारीख से उस तारीख तक की अवधि की बाबत, जिसकी अभिदाता के खाते की रकम संदेय हो जाती है, जमा किया जाएगा।

(3) इस विनियम में, निक्षेप की तारीख, उपलब्धियों से वसूली के मामले में, उस मास की पहली तारीख मानी जाएगी जिसमें उसे वसूल किया गया है और अभिदाता द्वारा भेजी गई किसी रकम के मामले में जिस मास में वह प्राप्त हुई है उसकी पहली तारीख मानी जाएगी, यदि वह उस मास की पांच तारीख के पूर्व लेखा अधिकारी को प्राप्त हो किन्तु यदि वह उस मास की पांच तारीख को या उसके पश्चात् प्राप्त होती है तो उन्तरवर्ती मास की पहली तारीख मानी जाएगी;

परन्तु जहां अभिदाता का वेतन या छुट्टी वेतन और भत्तों को लेने में और परिणामस्वरूप निधि मद्धे उसके अभिदायों की वसूली में क्लिम्ब हो गया हो वहां ऐसे अभिदाय पर व्याज उस मास से संदेय होगा, जिसमें अभिदाता को वेतन या छुट्टी वेतन विनियमों के अधीन संदेय था। इस बात पर ध्यान नहीं दिया जाएगा कि वेतन वास्तव में किस मास में लिया गया है :

परन्तु यह और कि विनियम 11 के उप-विनियम (2) के परन्तुक के अनुसार भेजी गई किसी रकम के मामले में निक्षेप की तारीख मास की पहली तारीख मानी जाएगी, यदि वह उस मास की पन्द्रह तारीख के पूर्व लेखा अधिकारी को प्राप्त हो गई हो :

परन्तु यह और भी कि जहां किसी मास की उपलब्धियां उसी मास के अन्तिम काय दिवस को निकाली जाती हैं और संक्षिप्त की जाती हैं वहां अभिदायों की वसूली के मामले में निक्षेप की तारीख उत्तरवर्ती मास की पहली तारीख मानी जाएगी।

(4) विनियम 21, 22 और 23 के अधीन संदेय किसी रकम के अतिरिक्त उस मास के जिसमें संदाय किया जाता है, पूर्ववर्ती मास के अंत तक या उस मास के जिसमें ऐसी रकम संदेय होती है, पश्चात् छह मास की समाप्ति तक, इसमें से जो भी अवधि कम हो उस तक, उस पर व्याज उस व्यक्ति को संदेय होगा जिसको ऐसी रकम का संदाय करना है :

परन्तु जहां लेखा अधिकारी उस व्यक्ति को (या उसके अधिकृत को) उस तारीख की सूचना देता है जिस तारीख को वह ऐसे व्यक्ति को नकद संदाय करने को तैयार है या उमने स्वरूप चैक डाक से प्रेषित कर दिया है वहां व्याज का संदाय केवल इस प्रकार संसूचित तारीख या चैक को

डाक से भेजने की तारीख से पूर्ववर्ती मास के समाप्त होने तक ही संदेय होगा।

टिप्पण:— छ: मास की अवधि से आगे एक वर्ष की अवधितक निधि अतिशेष पर व्याज के संदाय को लेखा अधिकारी अपना व्यक्तिगत रूप से यह समाधान कर लेने पर प्राधिकृत कर सकेगा कि संदाय में विलम्ब ऐसी परिस्थितियों के कारण हुआ था जो अभिदाता के नियंत्रण के बाहर थी और ऐसे प्रत्येक मामले में इस विषय में अन्तर्बलित प्रशासनिक विलम्ब के बारे में पूर्ण जांच पड़ताल की जाएगी और यदि कोई कार्रवाई अपेक्षित हो तो, की जाएगी।

(5) अभिदाता के खाते में व्याज जमा नहीं किया जाएगा यदि वह लेखा अधिकारी को यह सूचना दे कि वह उसे लेना नहीं चाहता है किन्तु यदि वह बाद में व्याज की मांग करता है तो वह उस वर्ष की पहली तारीख से जमा किया जाएगा जिसमें वह उसकी मांग करता है।

13—प्रोत्साहन बोनस स्कीम:—(1) ऐसा अभिदाता, जो 1-4-1973 से प्रारंभ होने वाले पांच वर्षों के दौरान, विनियम 14 के अधीन अग्रिम के रूप में या विनियम 17 के अधीन रकम निकालने के रूप में उस निधि में अपने नाम जमा रकम में से कोई रकम नहीं निकालता है, उस वर्ष की अन्तिम तारीख को उसके खाते में के सम्पूर्ण अतिशेष पर एक प्रतिशत की दर से बोनस के लिए हकदार होगा।

(2) वह अतिशेष, जिस पर इस बोनस की संगणना की जाती है, वह अतिशेष है जो पांच वर्षों की अवधि के अन्तिम वर्ष की अन्तिम तारीख को, उक्त अन्तिम वर्ष के लिए व्याज को जमा करने के पश्चात् हो।

(3) “रकम निकालना” पद से प्रतिदेय और अप्रतिदेय, दोनों प्रकार से रकम निकालना अभिप्रेत है। बीमा-पालिसी के वित्त पोषण के लिए रकम निकालने से अभिदाता इस फायदे के लिए निरहित नहीं होगा।

(4) इस प्रकार संगणित बोनस निकटतम पूर्ण रूप में पूर्णकृत किया जाएगा (50 पैसे की संगणना अगले उच्चतर रूप के रूप में की जाएगी)। इसे अभिदाता के खातों में निधि-अतिशेष पर व्याज के अतिरिक्त जमा किया जाएगा।

(5) वहां के बिना जहां विनियम अल्प अवधि के लिए अभिदाय के अस्थायी स्थगन की अनुज्ञा देता हो, उदाहरणार्थ जब कोई छुट्टी पर हो या निलम्बनाधीन हो, बोनस तब अनुज्ञय होगा जब अभिदाता पूर्ववर्ती पांच वर्षों के दौरान निधि में अभिदाय करता रहा हो।

(6) बोनस की संगणना के प्रयोजन के लिए वर्ष वित्तीय वर्ष होगा किन्तु यदि अभिदाता किसी वर्ष के मध्य में निधि में सम्मिलित होता है या सेवा छोड़ता है तो निधि में सम्मिलित होने वाले वर्ष और सेवा छोड़ने के वर्ष को पूर्ण वर्ष माना जाएगा।

14—निधि से अग्रिम:—(1) समुचित मंजूरी प्राधिकारी निम्नलिखित एक या अधिक प्रयोजनों के लिए किसी अभिदाता

की तीन मास के वेतन की रकम या निधि में उसके नाम में जमा रकम की आधी रकम, जो भी कम हो, से अनधिक रकम के संदाय की मंजूरी दे सकेगा, अर्थात्:—

(क) अभिदाता और उसके कुटुम्ब के सदस्यों या उस पर वास्तव में आश्रित किसी व्यक्ति की बीमारी प्रसवावस्था या निःशक्तता से संबंधित व्ययों का, जिनके अन्तर्गत, जहां आवश्यक हो, यात्रा व्यय भी है, संदाय ;

(ख) अभिदाता और उसके कुटुम्ब के सदस्यों या उस पर वास्तव में आश्रित किसी व्यक्ति की उच्चतर शिक्षा के खर्चों की, जिसके अंतर्गत जहां आवश्यक हो, यात्रा व्यय भी है, निम्नलिखित मामलों में पूर्ति के लिए, अर्थात्:—

(i) हाई स्कूल स्तर से आगे शैक्षिक, तकनीकी, वृत्तिक या व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के लिए, भारत से बाहर शिक्षा के लिए, और

(ii) हाई स्कूल स्तर से आगे भारत में किसी चिकित्सीय इंजीनियरी या अन्य तकनीकी या विशेषज्ञीय पाठ्यक्रम के लिए, परन्तु यह तब जब कि अध्ययन का पाठ्यक्रम तीन वर्ष से कम के लिए नहीं;

(ग) अभिदाता की प्रास्थिति के लिए समुचित मापमान पर ऐसे बाध्यकर व्ययों के संदाय के लिए, जो अभिदाता को किसी रुझित प्रथा के अनुसार अभिदाता के पुत्र या पुत्री की सगाई, विवाह, अंत्येष्टि या अन्य संस्कारों के संबंध में, जिनके अन्तर्गत जन्म दिन उत्सव भी है, करना पड़े ;

(घ) अभिदाता द्वारा अपने पदीय कर्तव्य के निर्वहन में किए गए या किए गए तात्पर्यित किसी कार्य की बाबत उसके विध्वंश लगाए गए किसी आरोप के बारे में अपनी स्थिति को न्याय-संगत ठहराने की दृष्टि से, अभिदाता द्वारा संस्थित विधिक कार्यवाहियों के खर्चों को पूरा करने के लिए ; इस दशा में अग्रिम ऐसे किसी अग्रिम के अतिरिक्त उपबन्ध होगा जो किसी अन्य स्रोत से उसी प्रयोजन के लिए उपलब्ध हो ;

परन्तु इस उपविनियम के अधीन कोई अग्रिम ऐसे अभिदाता को अनुज्ञेय नहीं होगा जो या तो अपने पदीय कर्तव्य से असंबद्ध किसी विषय की बाबत या उस पर अधिरोपित सेवा की किसी शर्त या शास्ति की बाबत बोर्ड के विध्वंश किसी न्यायालय में कोई विधिक कार्यवाही संस्थित करता है ;

(ङ) जहां अभिदाता को किसी न्यायालय में अभियोजित किया जाए या जहां उसकी ओर से किए गए किसी अभिकथित अवचार की बाबत किसी जांच में अपनी प्रतिरक्षा के लिए उसने कोई विधि

व्यवसायी नियोजित किया हो वहां अभिदाता की प्रतिरक्षा के खर्च को पूरा करने के लिए ;

(च) गम्भीर कष्ट के किसी अन्य मामले में अध्यक्ष के विवेक पर ;

(छ) अपने निवास के लिए किसी प्लॉट या गृह या फ्लैट निर्माण के खर्च को पूरा करने के लिए राज्य आवास बोर्ड या आवास निर्माण सहाकारी सोसाइटी द्वारा प्लॉट, गृह या फ्लैट के आवंटन मदधे कोई संदाय करने के लिए ।

टिप्पण:— इस विनियम के अधीन कोई अग्रिम ऐसे किसी व्यक्ति का प्रथम वार्षिक आर्द्ध करने के लिए मंजूर किया जा सकता है जो अपनी मृत्यु के समय अभिदाता के कुटुम्ब का सदस्य था या उस पर आश्रित था ।

(2) समुचित मंजूरी प्राधिकारी विशेष परिस्थितियों में किसी अभिदाता को अग्रिम मंजूर कर सकता है यदि उसका यह समाधान हो जाए कि संबंधित अभिदाता को उप-विनियम (1) में उल्लिखित कारणों से भिन्न कारणों से अग्रिम की अपेक्षा है ।

(3) उप-विनियम (1) में अधिकथित सीमा से अधिक या किसी पूर्ववर्ती अग्रिम के अंतिम किस्त का संदाय किए जाने तक कोई अग्रिम किसी अभिदाता को ऐसे विशेष कारणों से ही जो लेखबद्ध किए जाएंगे, किया जाएगा, अन्यथा नहीं ।

स्पष्टीकरण:—1 इस विनियम के प्रयोजन के लिए वेतन के अन्तर्गत मंहवाई वेतन भी, जहां अनुज्ञेय हो, आता है ।

स्पष्टीकरण:—2 इस विनियम के प्रयोजन के लिए समुचित मंजूरी प्राधिकारी वह प्राधिकारी होगा जिसे समय-समय पर अग्रिम को मंजूर करने के लिए बोर्ड द्वारा प्राधिकृत किया जाए ।

स्पष्टीकरण:—3 अभिदाता को प्रत्येक छह मास में एक बार उप-विनियम (1) के खण्ड (ख) के अधीन अग्रिम लेने की अनुज्ञा दी जाएगी ।

टिप्पण:—1 उप-विनियम (3) में विशेष कारण शब्द से यह अभिप्रेत नहीं है कि मंजूरी प्राधिकारी विनियम 14 के उप-विनियम (1) में विनिर्दिष्ट उद्देश्यों से भिन्न उद्देश्यों के लिए अग्रिम मंजूर कर सकता है । वे उद्देश्य जिनके लिए अग्रिम दिया जा सकता है उस उप-विनियम में वर्णित उद्देश्यों तक सीमित है । विशेष कारण ऐसे अग्रिमों की मंजूरी के लिए दिया जाता है जो तीन मास के वेतन की सामान्य सीमा से अधिक है या अभिदाता के खाते में जमा रकम की आधी रकम से अधिक है और जो पूर्ववर्ती अग्रिम की अंतिम किस्त के प्रतिसंदाय के पूर्व अग्रिमों के लिए है ।

टिप्पण:—2 उप-विनियम (3) के अधीन अग्रिम मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी विनियम 16 के अधीन रकम की भागतः अंतिम निकासी को मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी है ।

15 अग्रिम की वसूली:— (1) अभिदाता से किसी अग्रिम की वसूली समान मासिक किस्तों की उतनी संख्या में की जाएगी जितनी अध्यक्ष या अग्रिम मंजूर करने के लिए प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी निदेश दे किन्तु ऐसी संख्या जब तक अभिदाता ऐसा चयन न करे, बारह से कम और चौबीस से अधिक नहीं होगी । ऐसे विशेष मामलों में, जहां अग्रिम की रकम विनियम 14 के उप-विनियम (3) के अधीन अभिदाता की संदेय तीन मास के वेतन से अधिक हो वहां अग्रिम मंजूर करने वाला प्राधिकारी ऐसी कोई संख्या नियत कर सकेगा जो 24 से अधिक हो किन्तु 36 से अधिक न हो । अभिदाता, अपने विकल्प के अनुसार किसी मास में एक से अधिक किस्त का प्रतिसंदाय कर सकेगा । प्रत्येक किस्त पूर्ण रूपों की संख्या में होगी, अग्रिम की रकम, यदि हो ऐसी किस्तों के नियतन के लिए बढ़ाई या चटाई जा सकेगा ।

(2) वसूली विनियम 11 में अभिदातों की वसूली के लिए विहित रीति से की जाएगी, और जिस मास में, अग्रिम लिया गया हो, उसके पश्चात् वर्षीय मास के लिए वेतन दिये जाने के साथ-साथ प्रारम्भ होगी । जब अभिदाता निर्वाह अनुदान प्राप्त कर रहा हो या किसी कलैण्डर मास में 10 दिन या उससे अधिक के लिए ऐसी छुट्टी पर हो (जिसमें या तो उसे कोई छुट्टी वेतन नहीं मिलता है या आधे वेतन के बराबर या उससे कम छुट्टी वेतन मिलता है) तभी वसूली उसकी सम्पत्ति से ही की जाएगी, अन्यथा नहीं । अभिदाता के निवेदन पर अध्यक्ष अभिदाता को अनुवृत्त अग्रिम वेतन की वसूली के दौरान अग्रिम की वसूली को स्थगित कर सकता है ।

(3) यदि अभिदाता को कोई अग्रिम मंजूर किया गया है और उस ने उसे ले लिया है और अग्रिम का प्रतिसंदाय पूर्ण होने के पूर्व उसे बाद में अनुज्ञात कर दिया गया है तो ली गई सम्पूर्ण या शेष रकम अभिदाता द्वारा निधि में तुरन्त प्रतिसंदत् की जाएगी या इसमें व्यतिक्रम होने पर लेखा अधिकारी यह आदेश करेगा कि उसे अभिदाता की उपलब्धियों में से एकमुश्त या ऐसी मासिक किस्तों में, जो बारह से अधिक नहीं होगी, जैसा कि अध्यक्ष या विनियम 14 के उप-विनियम (3) के स्पष्टीकरण 2 के अधीन कोई अग्रिम मंजूर करने के लिए सक्षम किसी प्राधिकारी द्वारा निदेश दिया जाए, कटौती करके वसूल करने का आदेश दिया जाएगा ।

(4) इस विनियम के अधीन की गई वसूली निधि में अभिदाता के खाते में जमा की जाएगी ।

16. अग्रिम का गलत उपयोग:—इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, यदि अध्यक्ष का यह समाधान हो जाए कि विनियम 14 के अधीन निधि से अग्रिम के रूप में निकाला गया कोई धन उस प्रयोजन से भिन्न प्रयोजन के लिए उपयोग में लाया गया है, जिसके लिए धन के निकालने की मंजूरी दी गई थी, तो प्रशङ्कित रकम तुरन्त अभिदाता

द्वारा निधि में प्रतिसंदत्त की जाएगी या इसमें व्यतिक्रम होने पर अध्यक्ष द्वारा यह आदेश दिया जाएगा कि इसे अभिदाता की उपलब्धियों में से, उसके छुट्टी पर रहने पर भी, एकमुश्त कटौती करके वसूल किया जाए। यदि प्रतिसंदेय कुल रकम अभिदाता की उपलब्धियों के आधे से अधिक हो तो वसूली किस्तों में या उसकी उपलब्धियों के अर्धान्न रूप में, जब तक कि सम्पूर्ण रकम उसके द्वारा संदत्त न कर दी जाए, की जाएगी।

स्पष्टीकरण—इस विनियम में “उपलब्धियों” में निर्वाह अनुदान सम्मिलित नहीं है।

17. निधि में से रकम का निकाला जाना—नीचे विनिर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए रकम निकालने की मंजूरी, विनियम 14 के उप-विनियम (3) के स्पष्टीकरण 2 के अधीन विशेष कारणों से अग्रिम की मंजूरी करने के लिए सक्षम प्राधिकारियों द्वारा किसी भी समय—

- (1) अभिदाता की बीस वर्ष की सेवा पूरी हो जाने के पश्चात् (यदि कोई सेवा भंग हो तो उसे भी सम्मिलित करते हुए) या अधिवर्षिता पर उसके सेवा-निवृत्त होने की तारीख से पूर्व दस वर्ष के भीतर, जो भी पूर्ववर्ती हो, निधि में उसके नाम में जमा रकम में से निम्नलिखित एक या अधिक प्रयोजनों के लिए दी जा सकेगी, अर्थात् :—

(क) अभिदाता की या उसकी किसी संतान की उच्चतर शिक्षा के खर्चों की जिसके अन्तर्गत जहां कहीं आवश्यक हों, यात्रा व्यय भी है निम्नलिखित मामलों में पूर्ति के लिए अर्थात् :—

- (1) हाई स्कूल स्तर से आगे शैक्षणिक, तकनीकी, वृत्तिक या व्यावसायिक पाठ्यक्रमों के लिए भारत में बाहर शिक्षा के लिए; और
- (2) हाई स्कूल स्तर से आगे भारत में किसी चिकित्सीय, इंजीनियरी या अन्य तकनीकी या विशेषज्ञीय पाठ्यक्रम के लिए, परन्तु यह तब जब कि अध्ययन का पाठ्यक्रम तीन वर्ष से कम के लिए न हो;
- (3) भारत में किसी चिकित्सीय, इंजीनियरी या अन्य तकनीकी या विशेषज्ञीय पाठ्यक्रम के लिए;

टिप्पण :—निम्नलिखित पाठ्यक्रमों को भी उपरोक्त प्रयोजनों के लिए तकनीकी विशेषज्ञीय पाठ्यक्रम माना जाएगा, अर्थात् :—

- (1) गृह विज्ञान में उपाधि और स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम;

- (2) औषधि में पूर्व-व्यावसायिक पाठ्यक्रम, यदि यह औषधि में नियमित पांच वर्षीय पाठ्यक्रम का भाग हो;
- (3) जैव रसायन में पी०एच०डी०;
- (4) शारीरिक शिक्षा में स्नातक और मास्टर उपाधि पाठ्यक्रम;
- (5) विधि में उपाधि और स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम;
- (6) सूक्ष्म जीव-विज्ञान में ‘ग्रान्से’ पाठ्यक्रम;
- (7) चार्टर्ड अकाउन्टेन्ट संस्थान की एसोसिएटशिप;
- (8) लागत और संकम लेखापाल संस्थान की एसोसिएटशिप;
- (9) कारबार प्रशासन या प्रबंध में उपाधि और मास्टर पाठ्यक्रम;
- (10) होटल प्रबंध में डिप्लोमा पाठ्यक्रम; और
- (11) सांख्यिकी में एम० एस० सी० पाठ्यक्रम।

(ख) अभिदाता या उसके पुत्रों या पुत्रियों और किसी अन्य स्त्री नातेदार की जो वास्तव में उस पर आश्रित हों, सगाई या विवाह से संबंधित व्ययों को पूरा करना;

(ग) बीमारी के संबंध में व्ययों को पूरा करना, जिनके अन्तर्गत, जहां आवश्यक हो, अभिदाता और उसके कुटुम्ब के सदस्यों या उन पर वास्तव में आश्रित किसी व्यक्ति के यात्रा व्यय भी हैं।

- (2) अभिदाता की मेवा के पन्द्रह वर्ष पूरे हो जाने के पश्चात् या उसकी सेवा निवृत्ति की तारीख के पूर्व दस वर्ष के भीतर निधि में अभिदाता के नाम में जमा अभिदायों और उन पर ब्याज में से निम्नलिखित एक या अधिक प्रयोजनों के लिए दी जा सकेगी, अर्थात् :—

(क) उसके निवास के लिए उपयुक्त गृह का निर्माण या पहले से निर्मित फ्लैट अर्जित करना जिसके अन्तर्गत जमीन की कीमत या इस प्रयोजन के लिए, अभिव्यक्त रूप में लिए गए उधार मध्ये किसी बकाया रकम का प्रतिसंदाय भी है या पहले से ही अभिदाता के स्वामित्वाधीन या उसके द्वारा अर्जित गृह का पुनः निर्माण या उसमें कोई वृद्धि या परिवर्तन करना है;

(ख) गृह के लिए कोई जमीन क्रय करना या इस प्रयोजन के लिए अभिव्यक्त रूप में लिए गए किसी उधार रुपये में बकाया किसी रकम का प्रतिसंदाय करना;

(ग) क्रय की गई किसी जमीन पर गृह का निर्माण करना या खण्ड (क) के अधीन ली गई राशि का उपयोग करने के लिए;

टिप्पण 1 :—एक ही प्रयोजन के लिए विनियम 17 के अधीन केवल एक बार रकम निकालने की अनुज्ञा दी जाएगी। किन्तु भिन्न भिन्न संतानों के विवाह शिक्षा या भिन्न-भिन्न अवसरों पर बीमारी को एक ही प्रयोजन नहीं माना जाएगा।

टिप्पण 2 :—विनियम 17 के अधीन रकम निकालने की मंजूरी नहीं दी जाएगी यदि उसी प्रयोजन के लिए उसी समय विनियम 14 के अधीन किसी अग्रिम की मंजूरी दी जा रही है।

18. रकम निकालने की शर्तें :—(1) अभिदाता द्वारा, निधि में उसके नाम में जमा रकम में से विनियम 17 में विनिर्दिष्ट एक या अधिक प्रयोजनों के लिए किसी समय निकाली गई राशि सामान्यतया ऐसी रकम के आधे से या छह मास के वेतन से, जो भी कम हो, अधिक नहीं होगी। किन्तु मंजूरी प्राधिकारी—

- (1) उस उद्देश्य को, जिसके लिए रकम निकाली जा रही है;
- (2) अभिदाता की प्रास्थिति; और
- (3) निधि में उसके खाते की रकम का सम्यक् ध्यान रखते हुए इस सीमा से अधिक रकम जो निधि में उसके नाम में जमा अतिशेष के तीन चौथाई तक हो सकेगी, निकालने की मंजूरी दे सकता है।

(2) वह अभिदाता, जिसे विनियम 17 के अधीन धन को निकालने की अनुज्ञा दी गई है मंजूरी प्राधिकारी का युक्तियुक्त अवधि के भीतर, जो उस प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, यह समाधान करेगा कि धन का उपयोग उस प्रयोजन के लिए किया गया है जिसके लिए वह निकाला गया था और यदि वह ऐसा करने में असफल रहता है तो इस प्रकार निकाली गई सम्पूर्ण राशि या उसके उतने भाग को, जितना ऐसे प्रयोजन के लिए जिसके लिए वह निकाला गया था उपयोग में नहीं लाया गया है, उस पर विनियम 12 के अधीन अवधारित दर से ब्याज सहित निधि के अभिदाता द्वारा एक मुश्त राशि में तुरन्त प्रतिसंदत्त किया जाएगा और ऐसे संदाय में व्यतिक्रम होने पर मंजूरी प्राधिकारी यह आदेश देगा कि उसे उसकी उपलब्धियों में से एक मुश्त राशि में या उतनी मासिक किस्तों में, जो अध्यक्ष द्वारा अवधारित की जाएं, वसूल की जाएं।

(3) वह अभिदाता, जिसे निधि में उसके नाम में जमा रकम में से विनियम 17 के उप-विनियम (2) के अधीन धन निकालने की अनुज्ञा दी गई है, इस प्रकार निम्नित या अर्जित गृह या इस प्रकार क्रय किए गए किसी गृह स्थल का कब्जा मंजूरी प्राधिकारी की पूर्ण अनुज्ञा के बिना विक्रय (मंजूरी प्राधिकारी को किए गए बंधक से भिन्न) बंधक या दान द्वारा नहीं छोड़ेगा। वह ऐसे गृह या गृह स्थल का कब्जा भी

मंजूरी प्राधिकारी की पूर्ण अनुज्ञा के बिना, विनियम या पट्टे द्वारा तीन वर्ष से अधिक अवधि के लिए नहीं छोड़ेगा। अभिदाता प्रत्येक वर्ष 31 दिसम्बर तक इस प्रभाव की एक घोषणा करेगा कि यथास्थिति, वह गृह या गृह स्थल उसके कब्जे में बना हुआ है या उसे बंधक कर दिया गया है या अन्यथा अंतरित कर दिया गया है और यदि ऐसा अपेक्षित हो, मूल विक्रय विलेख और अन्य दस्तावेजों, जिन पर उसे सम्पत्ति के लिए उसका हक आधारित है, मंजूरी प्राधिकारी के समक्ष, इस निमित्त उस प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट तारीख को या उसके पूर्वपेश करेगा।

(4) यदि सेवा निवृत्ति के पूर्व किसी समय, अभिदाता मंजूरी प्राधिकारी की पूर्ण अनुज्ञा अभिप्राप्त किए बिना गृह या गृह स्थल का कब्जा छोड़ देता है तो उसके द्वारा निकाली गई रकम उसके द्वारा निधि में एक मुश्त राशि में तुरन्त प्रतिसंदत्त की जाएगी और ऐसा प्रतिसंदाय न किए जाने पर मंजूरी प्राधिकारी द्वारा यह आदेश दिया जाएगा कि उसे उसकी उपलब्धियों में से एक मुश्त राशि में या उतनी मासिक किस्तों में जितनी बोर्ड द्वारा अवधारित की जाएं, वसूल कर लिया जाए।

19. अग्रिम का अंतिम रूप से रकम निकालने में संपरिवर्तन—कोई अभिदाता जिसने विनियम 17 के उप-विनियम (1) के उपखण्ड (ख) और (ग) में विनिर्दिष्ट किसी प्रयोजन के लिए विनियम 14 के अधीन कोई अग्रिम लिया है या जो भविष्य में ले, स्वविवेकानुसार मंजूरी प्राधिकारी के माध्यम से लेखा अधिकारी को भेजे गए लिखित अनुरोध द्वारा अपने प्रति बकाया अतिशेष को अंतिम रूप से रकम निकालने में संपरिवर्तित कर सकता है यदि वह विनियम 17 और 18 में अधिकथित शर्तों को पूरा करता है।

20. बीमा पालिसियों और कुटुम्ब पेंशन निधियों में संदाय—ऐसा अभिदाता, जो 17 दिसम्बर, 1960 के पूर्व, जीवन बीमा पालिसी के मद्दे संदायों को अभिदायों के स्थान पर पूर्णतः या भागतः प्रतिस्थापित करता रहा है या साधारण भविष्य निधि (केन्द्रीय सेवा) नियम, 1960 के नियम 17 से 29 तक के उपबन्धों के अधीन निधि से ऐसे संदायों के लिए रकम निकालता रहा है, यथाप्रावश्यक परिवर्तनों सहित, उन्हीं निबन्धनों और शर्तों के अधीन उस प्रसुविधा का लाभ उठाता रहेगा :

परन्तु ऐसे अभिदाताओं को नई पालिसियों की बाबत ऐसे संदायों को निधि में देय अभिदायों के स्थान पर प्रतिस्थापित करने की या ऐसे संदाय करने के लिए निधि में से रकम निकालने की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी।

परन्तु यह और कि उक्त नियमों के उपबन्धों के अधीन भारत के राष्ट्रपति को समनुदिष्ट कोई पालिसी, इन विनियमों के प्रारम्भ पर बोर्ड को समनुदिष्ट पालिसी मानी जाएगी। अभिदाता ऐसी पालिसियां बोर्ड की समनुदिष्ट किए जाने के लिए तुरन्त कार्रवाई करेगा।

21. निधि में के संचय को अंतिम रूप से निकाला जाना—(1) जब कोई अभिदाता सेवा छोड़ देता है तब निधि में उसके नाम में जमा रकम उसे संदेय हो जाएगी :

परन्तु ऐसा अभिदाता, जिसे सेवा से पदच्युत कर दिया गया है और बाद में सेवा में पुनः स्थापित कर लिया गया है, यदि बोर्ड उससे ऐसा करने की अपेक्षा करे, इस विनियम के अनुसरण में निधि में से उसे संदेय कोई रकम, उस पर विनियम 12 के उपबन्धित दर से ब्याज सहित, विनियम 22 के परन्तुक में उपबन्धित रीति से प्रतिसंदाय करेगा। इस प्रकार प्रतिसंवेत रकम निधि में उसके खाते में जमा की जाएगी।

स्पष्टीकरण 1—जिस अभिदाता को अस्वीकृत छुट्टी अनुदत्त की गई है उसके बारे में यह माना जाएगा कि उसने अनिवार्य सेवा निवृत्ति की तारीख से या सेवा के विस्तार की अवधि की समाप्ति पर सेवा छोड़ दी गई है।

स्पष्टीकरण 2—ऐसे अभिदाता से भिन्न अभिदाता की बाबत, जिसे संविदा पर नियुक्त किया गया है या जिसे सेवा निवृत्त हो जाने के पश्चात् सेवा में व्यवधान सहित या रहित, पुनः नियोजित किया गया है, यह नहीं माना जाएगा कि उसने सेवा छोड़ दी है या उसे कोई सेवा में व्यवधान किए बिना, और उसके पूर्ववर्ती पद पर उसका कोई संबंध रखे बिना किसी अन्य महापत्तन प्राधिकरण के अधीन (जिसमें वह भविष्य निधि नियमों के किसी अन्य संवर्ग से शासित होती है) नए पद पर अन्तरित कर दिया जाता है। ऐसे मामलों में उसके अभिदाय, उस पर ब्याज सहित, अन्य निधि में उसके खाते में उस निधि के नियमों के अनुसार अन्तरित कर दिए जाएंगे। बोर्ड के अधीन या किसी अन्य पत्तन प्राधिकरण के अधीन सीधे नियोजन के लिए छंटनी के मामलों में भी यही बात लागू होगी।

स्पष्टीकरण 3—जहां ऐसे अभिदाता से भिन्न किसी अभिदाता को, जिसे संविदा पर नियुक्त किया जाता है या जिसे सेवा निवृत्त हो जाने के पश्चात् पुनः नियोजित किया गया है, सेवा में व्यवधान किए बिना, सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगमित निकाय के अधीन सेवा में अन्तरित कर दिया जाता है वहां अभिदाय की रकम, उस पर ब्याज सहित, उसे संदेय नहीं की जाएगी किन्तु उस निकाय की सहमति से उस निकाय के अधीन उसके नए भविष्य निधि खाते में अन्तरित कर दी जाएगी।

(2) अन्तरण के अन्तर्गत सेवा से पदत्याग के ऐसे मामले भी हैं जहां पदत्याग सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन किसी निगमित निकाय या सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) के अधीन रजिस्ट्रीकृत स्वायत्त संगठन के अधीन नियुक्ति के लिए सेवा में व्यवधान के बिना और बोर्ड की उचित अनुज्ञा से किया जाए। नए पद का कार्य ग्रहण करने के लिए लिए लिया गया समय सेवा में व्यवधान नहीं माना जाएगा यदि वह एक पद से किसी अन्य पर हुए अन्तरण पर कर्मचारी को अनुज्ञेय कार्य ग्रहण समय से अधिक न हो :

परन्तु लोक उद्यमों के अधीन सेवा के लिए विकल्प देने वाले अभिदाता के अभिदायों की रकम का, उन पर ब्याज सहित, अन्तरण यदि वह ऐसा चाहे, उद्यम के अधीन उसके नए भविष्य निधि खाते में अन्तरित कर दिया जाएगा, यदि संबंधित उद्यम भी ऐसे अन्तरण के लिए सहमत हो। किन्तु यदि अभिदाता अन्तरण नहीं चाहता है या संबंधित उद्यम पूर्वोक्त भविष्य निधि चालू नहीं करता है तो पूर्वोक्त रकम अभिदाता को वापस कर दी जाएगी।

22. सेवा निवृत्ति के समय अभिदाता को संदाय—जब कोई अभिदाता सेवानिवृत्तिपूर्व छुट्टी पर चला गया है या जिसे छुट्टी पर रहते हुए सेवा निवृत्त होने की अनुज्ञा दे दी गई है या सक्षम चिकित्सा प्राधिकार द्वारा आगे सेवा के लिए अयोग्य घोषित कर दिया गया है, तब निधि में उसके नाम में जमा रकम लेखा अधिकारी को इस निमित्त उसके द्वारा आवेदन किए जाने पर अभिदाता को संदेय हो जाएगी :

परन्तु यदि अभिदाता कर्तव्य पर वापस आ जाता है तो वह, वहां के सिवाय जहां बोर्ड अन्यथा विनिश्चय करे, इस विनियम के अनुसरण में निधि में से उसे संदेय सम्पूर्ण रकम या उसका कोई भाग उस पर विनियम 12 में उपबन्धित दर से ब्याज सहित, नकदी में या प्रतिभूतियों में या भागतः नकदी में और भागतः प्रतिभूतियों में, किस्तों द्वारा या अन्यथा, उसकी उपलब्धियों में से या अन्यथा, जैसा कि अध्यक्ष द्वारा निर्देश दिया जाय, वसूल करके उसके खाते में जमा किए जाने के लिए निधि में प्रतिसंदाय करेगा।

23. अभिदाता की मृत्यु पर प्रक्रिया—अभिदाता की, उसके नाम में जमा रकम के संदेय होने के पूर्व या जहां रकम संदेय हो गई हो वहां उसका संदाय कर दिए जाने के पूर्व, मृत्यु हो जाने पर—

(i) जब अभिदाता का कोई कुटुम्ब हो—

(क) यदि विनियम 6 या पूर्व प्रवृत्त तत्स्थानी विनियम के उपबंधों के अनुसार अभिदाता द्वारा उसके कुटुम्ब के सदस्य या सदस्यों के पक्ष में किया गया कोई नामनिर्देशन विद्यमान हो तो निधि में उसके नाम में जमा रकम या उसका कोई भाग, जिससे नामनिर्देशन का संबंध है, उसके नामनिर्देशिनी या नामनिर्देशितियों को नामनिर्देशन में विनिर्दिष्ट अनुपात में संदेय हो जाएगी।

(ख) यदि अभिदाता के कुटुम्ब के सदस्य या सदस्यों के पक्ष में ऐसा नामनिर्देशन विद्यमान न हो या ऐसे नामनिर्देशन का संबंध निधि में उसके नाम में जमा रकम के केवल किसी एक भाग से हो तो, यथास्थिति, सम्पूर्ण रकम या उसका कोई भाग, जिससे नामनिर्देशन का कोई संबंध नहीं है, उसके कुटुम्ब के किसी सदस्य या किन्हीं सदस्यों से भिन्न किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के पक्ष में तात्पर्यित किसी नामनिर्देशन के होते हुए भी,

उसके कुटुम्ब के सदस्यों को समान अंशों में संदेय हो जाएगी :

परन्तु यदि खण्ड (1), (2), (3) और (4) में विनिर्दिष्ट सदस्यों से भिन्न उसके कुटुम्ब का कोई सदस्य हो तो :—

- (1) पुत्रों को, जो वयस्क हो गए हों;
- (2) मृत पुत्र के पुत्रों को, जो वयस्क हो गए हों;
- (3) विवाहित पुत्रियों को, जिनके पति जीवित हैं,
- (4) मृत पुत्र की विवाहित पुत्रियों को जिनके पति जीवित हैं,

कोई अंश संदेय नहीं होगा :

परन्तु यह और कि मृत पुत्र की विधवा या विधवाएं संतान या संतानें, अपने मध्य केवल उस अंश का बराबर-बराबर भाग प्राप्त करेंगे जो अंश उस पुत्र ने तब प्राप्त किया होता यदि वह अभिदाता का उत्तरजीवी होता और उसे प्रथम परन्तुक के खण्ड (1) के उपबंधों से छूट प्राप्त होती।

(II) जब अभिदाता का कोई कुटुम्ब न हो:—

यदि विनियम 6 या पूर्व प्रवृत्त तत्स्थानी नियम के उपबन्ध के अनुसार उसके द्वारा किया गया कोई नामनिर्देशन किसी व्यक्ति या किन्हीं व्यक्तियों के पक्ष में विद्यमान हो तो निधि में उसके नाम में जमा रकम या उसका कोई भाग, जिससे नामनिर्देशन का संबंध है, उसके नामनिर्देशिनी या नामनिर्देशितियों को नामनिर्देशन में विनिर्दिष्ट अनुपात में संदेय हो जाएगा।

टिप्पण:—हिन्दू विधवा/विधुर विधिक नामनिर्देशिनी है और मृत पति/पत्नी के भविष्य निधि धन को उसकी ओर से प्राप्त करने के लिए उसे हकदार बनाने के लिए न्यायालय का आदेश आवश्यक नहीं है।

247. निधि की रकम का संदाय करने की रीति—(1) जब निधि में अभिदाता के नाम में जमा रकम संदेय हो जाती है तब लेखा अधिकारी का यह कर्तव्य हो जाएगा कि वह उपविनियम (3) में उपबंधित रीति से इस निमित्त लिखित आवेदन प्राप्त होने पर, उसका संदाय करे।

(2) यदि वह व्यक्ति, जिसे इन विनियमों के अधीन कोई रकम या पालिसी संदत्त, समनुदिष्ट, पुनःसमनुदिष्ट या परिदत्त की जानी है, ऐसा पागल है, जिसकी संपदा के लिए भारतीय पागलपन अधिनियम, 1912 (1912 का 4) के अधीन इस निमित्त किसी प्रबंधक की नियुक्ति की गई है, तो संदाय या पुनःसमनुदेशन या परिदान ऐसे प्रबंधक को किया जाएगा, पागल को नहीं किया जाएगा :

परन्तु जहां किसी प्रबंधक की नियुक्ति नहीं हुई है और उस व्यक्ति को, जिसे राशि संदेय है, किसी मजिस्ट्रेट ने पागल प्रमाणित किया है, वहां कलक्टर के आदेश के अधीन संदाय,

भारतीय पागलपन अधिनियम, 1912 (1912 का 4) की धारा 95 की उपधारा (1) के या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अनुसार ऐसे व्यक्ति को किया जाएगा जिसके भारसाधन में ऐसा पागल हो और लेखाधिकारी उस व्यक्ति को, जिसके भारसाधन में पागल हो, केवल उतनी रकम देगा जो वह ठीक समझे और यदि कोई अतिशेष हो तो उसे या उसके किसी भाग को, जैसा वह ठीक समझे, पागल के कुटुम्ब के ऐसे सदस्यों के भरण-पोषण के लिए, संदत्त किया जाएगा जो भरण-पोषण के लिए उस पर आश्रित हैं।

(3) ऐसा कोई व्यक्ति, जो इस विनियम के अधीन संदाय का दावा करना चाहता है, लेखा अधिकारी को इस निमित्त एक लिखित आवेदन भेजेगा। निकाली गई रकमों का संदाय केवल भारत में किया जाएगा। जिन व्यक्तियों को रकमें संदेय हैं, वे भारत में संदाय प्राप्त करने के लिए व्यवस्था स्वयं करेंगे।

(4) (1) अभिदाता, अधिवर्षिता की तारीख या अपनी सेवा निवृत्ति की प्रत्याशित तारीख से कम से कम एक वर्ष पूर्व, निधि में से रकम के संदाय के लिए विभाग के प्रधान के माध्यम से लेखा अधिकारी को एक आवेदन दे सकेगा। आवेदन निधि में उसके नाम में जमा ऐसी रकम के लिए होगा जो उसकी अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति की प्रत्याशित तारीख के एक वर्ष पूर्व समाप्त होने वाले वर्ष के लेखा वितरण में उपदर्शित हों;

(2) विभाग का प्रधान आवेदन को लेखा अधिकारी को अग्रप्रेषित करेगा और उसमें लिए गए अग्रिमों को और ऐसे अग्रिमों के लिए जो अभी चालू हों, की गई वसूतियों की और ऐसी किस्तों की संख्या को जो प्रत्येक की बाबत अभी वसूल की जाने वाली हो उपदर्शित करेगा और अभिदाता द्वारा निकाली गई रकम भी, यदि कोई हो, उपदर्शित करेगा।

(3) लेखा अधिकारी खाता लेखा से सत्यापन करने के पश्चात् आवेदन में उपदर्शित रकम के लिए एक प्राधिकार, अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति की तारीख से कम से कम एक मास पूर्व जारी करेगा किन्तु वह अधिवर्षिता की तारीख को संदेय होगा।

(4) खण्ड (3) में वर्णित प्राधिकार संदाय की प्रथम किस्त का गठन करता है। संदाय का द्वितीय प्राधिकार अधिवर्षिता या सेवानिवृत्ति के पश्चात् यथाशीघ्र जारी किया जाएगा। इसका संबंध खण्ड (1) के अधीन दिए गए आवेदन में वर्णित रकम के पश्चात् अभिदाता द्वारा किए गए अभिदायों से और उन अग्रिमों के प्रति किस्तों के, जो प्रथम आवेदन के समय चालू थी, प्रतिदाय से होगा।

(5) अंतिम रूप से संदाय किए जाने के लिए आवेदनों को लेखा अधिकारी को भेजने के पश्चात् मंजूर किए गए अग्रिम/रकम निकालने की सूचना तुरन्त लेखा अधिकारी को दी जाएगी और मंजूरी प्राधिकारी द्वारा उसकी अभिस्वीकृति अभिप्राप्त की जाएगी।

25. एक महापत्तन से दूसरे महापत्तन में किसी कर्मचारी के अन्तरण पर प्रक्रिया—यदि कोई कर्मचारी जो निधि में अभिदाता है, किसी पेंशन वाली सेवा में किसी अन्य महापत्तन में अंतरित किया जाता है, जिसमें वह इन विनियमों के समरूप विनियमों द्वारा शासित होता है, तो अंतरण की तारीख को निधि में उसके नाम में जमा अभिदायों की रकम उन पर ब्याज सहित ऐसे महापत्तन की निधि में उसके नाम में अंतरित कर दी जाएगी :

परन्तु जहाँ नियमों में ऐसा अपेक्षित हो संबंधित महापत्तन प्राधिकारी की सहमति अभिप्राप्त की जाएगी।

26. रकम का अभिदायी भविष्य निधि में अंतरण—यदि किसी अभिदाता को बाद में बोर्ड के अधीन अभिदायी भविष्य निधि का फायदा दिया जाता है तो निधि में उसके अभिदायों की रकम, उन पर ब्याज सहित, अभिदायी भविष्य निधि में उसके खाते में अंतरित कर दी जाएगी।

स्पष्टीकरण:—इस विनियम के उपबंध ऐसे अभिदाता को लागू नहीं होंगे जिसे संविदा पर नियुक्त किया गया है या जो सेवा निवृत्त हो गया है और जिसे बाद में, सेवा में व्यवधान सहित या रहित किसी अन्य ऐसे पद पर पुनः नियोजित किया गया है जिस पर अभिदायी भविष्य निधि की प्रसुविधाएं उपलब्ध हैं।

27. व्यष्टिक मामलों में उपबंधों का शिथिल किया जाना और विनियमन जब बोर्ड का यह समाधान हो जाता है कि इन विनियमों में से किसी के प्रवर्तन से अभिदाता को असम्यक् कठिनाई हो रही है या होने की संभावना है तो बोर्ड इन विनियमों में किसी बात के होते हुए भी, ऐसे अभिदाता के मामले में ऐसी रीति से कार्रवाई करेगा जो उसे न्यायसंगत और साम्यापूर्ण प्रतीत हो।

28. अभिदायों के संदाय के समय खाते की संख्या का उत्कथित किया जाना उपलब्धियों में से कटौती कर के या नकदी में अभिदायों का भारत में संदाय करते समय कोई अभिदाता निधि में अपने खाते की वह संख्या उत्कथित करेगा जो उसे लेखा अधिकारी द्वारा संसूचित की जाएगी। संख्या में कोई परिवर्तन लेखा अधिकारी द्वारा अभिदाता को उसी प्रकार संसूचित किया जाएगा।

29. अभिदाता को लेख का वार्षिक विवरण दिया जाना—

(1) प्रत्येक वर्ष के समाप्त होने के पश्चात् यथाशीघ्र लेखा अधिकारी प्रत्येक अभिदाता की निधि के उसके लेखाओं का एक विवरण भेजेगा जिसमें वर्ष के 1 अप्रैल को उसका आरंभिक अतिशेष, वर्ष के 31 मार्च तक जमा की गई कुल रकम और उस तारीख को अंतिम अतिशेष दर्शित करेगा। लेखा अधिकारी लेखा विवरण के साथ यह जांच संलग्न करेगा कि अभिदाता—

(क) विनियम 6 के अधीन या पूर्व प्रवृत्त तत्स्थानी विनियम के अधीन किए गए किसी नामनिर्देशन में कोई परिवर्तन करना चाहता है या नहीं;

(ख) ऐसे मामले में जहाँ अभिदाता के विनियम 6 के अधीन अपने कुटुम्ब के किसी सदस्य के पक्ष में नामनिर्देशन नहीं किया है, उसका कुटुम्ब हो गया है या नहीं।

(2) अभिदाता वार्षिक विवरण की शुद्धता के बारे में अपना समाधान करेंगे और ऐसे विवरण की किसी अशुद्ध या गलती को अपने द्वारा विवरण के प्राप्त करने की तारीख से तीन मास के भीतर लेखा अधिकारी की जानकारी में लाएंगे।

(3) लेखा अधिकारी, यदि अभिदाता द्वारा अपेक्षा की जाए, एक वर्ष में एक बार, किन्तु एक बार से अधिक नहीं, अभिदाता को उस मास के अंत में, जिसके लिए उसका लेखा लिखा जा चुका है, निधि में उसके नाम में जमा कुल रकम की जानकारी देगा।

30. निक्षेप सहबद्ध बीमा स्कीम—अभिदाता की मृत्यु पर अभिदाता के नाम में जमा रकम को प्राप्त करने के लिए हकदार किसी व्यक्ति को लेखा अधिकारी द्वारा ऐसी अतिरिक्त रकम, जो ऐसे अभिदाता की मृत्यु के ठीक पूर्व के तीन वर्ष के दौरान खाते में जमा अंतिम अतिशेष के बराबर हो इन शर्तों के अधीन रहते हुए संदाय की जाएगी कि:

(क) ऐसे अभिदाता के जमा खाते में का अतिशेष मृत्यु के मास के पूर्ववर्ती तीन वर्ष के दौरान किसी भी समय निम्नलिखित सीमा से कम न हो—

(1) ऐसे अभिदाता के मामले में जिसने तीन वर्ष की पूर्वोक्त अवधि के अधिकतर भाग में ऐसा पद धारण किया है जिसका अधिकतम वेतनमान 1,300 रु० या उससे अधिक हो, 4,000 रुपए ;

(2) ऐसे अभिदाता के मामले में जिसने तीन वर्ष की पूर्वोक्त अवधि के अधिकतर भाग में ऐसा पद धारण किया है जिसका अधिकतम वेतनमान 900 रुपए या उससे अधिक हो किन्तु 1,300 रुपए से कम हो, 2,500 रुपए ;

(3) ऐसे अभिदाता के मामले में जिसने तीन वर्ष की पूर्वोक्त अवधि के अधिकतर भाग में ऐसा पद धारण किया है जिसका अधिकतम वेतनमान 290 रुपए या उससे अधिक हो किन्तु 900 रुपए से कम हो, 1,500 रुपए ;

(4) ऐसे अभिदाता के मामले में जिसने तीन वर्ष की पूर्वोक्त अवधि के अधिकतर भाग में ऐसा पद धारण किया हो जिसका अधिकतम वेतनमान 290 रुपए से कम हो, 1,000 रुपए।

(ख) इस विनियम के अधीन संदेय अतिरिक्त रकम 10,000 रुपए से अधिक नहीं होगी ;

(ग) अभिदाता ने अपनी मृत्यु के समय कम से कम पांच वर्ष की सेवा की हो जिसके अंतर्गत पत्तन न्याम के बनाए जाने के पूर्व नव मंगलौर पत्तन में की गई सेवा भी है।

नियम 1—असत अतिशेष उस मास के, जिसमें मृत्यु हुई हो, पूर्ववर्ती प्रत्येक 36 मास की समाप्ति पर अभिदाता के जमा खाते में के अतिशेष के आधार पर निकाला जाएगा। इस प्रयोजन के लिए तथा ऊपर विहित न्यूनतम अतिशेष की जांच करने के लिए—

(क) मार्च के अंत के अतिशेष में विनियम 12 के अनुसार जमा किया गया वार्षिक ब्याज भी सम्मिलित है ; और

(ख) यदि पूर्वोक्त 36 मास का अंतिम मास मार्च नहीं है तो उक्त अंतिम मास के अंत के अतिशेष में, उस वित्तीय वर्ष के, जिसमें मृत्यु होनी है, प्रारंभ से उक्त अंतिम मास की समाप्ति तक की अवधि की वास्तव ब्याज सम्मिलित होगा।

नियम 2—इस विनियम के अधीन संदाय सम्पूर्ण रुपयों में किया जाएगा। यदि किसी देय रकम में रुपए का कोई भाग सम्मिलित है तो उसे निकटतम रुपए में पूर्णांकित किया जाएगा (पचास पैसे की संगणना अगले उच्चतर रुपए के रूप में की जाएगी)।

टिप्पण 3—इस स्कीम के अधीन संदेय कोई राशि बीमा-धन की प्रकृति की है और सलिये भविष्य निधि अधिनियम, 1925 (1925 का 19) की धारा 3 द्वारा दिया गया कानूनी संरक्षण इस स्कीम के अधीन संदेय राशियों को लागू नहीं होता है।

टिप्पण 4—सेवावृत्ति के आधार पर नियुक्त व्यक्तियों के मामले में और पुनः नियोजन पेंशनभोगियों के मामले में, यथास्थिति ऐसी नियुक्ति या पुनः नियोजन की तारीख से की गई सेवा ही इस नियम के प्रयोजनों के लिए गणन में लगी जाएगी।

(ग) यह स्कीम संविदा के आधार पर नियुक्त व्यक्तियों को लागू नहीं होती है।

31 निर्वचन—यदि इन नियमों के निर्बचन के संबंध में कोई प्रश्न उठता है तो उसका विनिश्चय केन्द्रीय सरकार द्वारा किया जाएगा।

नव मंगलौर पत्तन में अनिवार्य अभिदाताओं को भविष्य निधि लेखा संख्या के आबंटन के लिए विशिष्टियों का विवरण

का कार्यालय

लेखा शीर्ष जिसमें वेतन और भत्ता विकलित किया जाता है

..... निधि का नाम

प्ररूप 1

(विनियम 4(6) देखिए)

क्रम सं०	अभिदाता का नाम	अभिदाता के पिता/पति का नाम	अभिदाता की जन्म की तारीख	सेवा में प्रवेश की तारीख	पदाभिधान
1	2	3	4	5	6
उपलब्धियां	अभिदाय की मासिक दर (पूर्ण रुपए में)	वह मास जिससे अभिदाय प्रारंभ होगा	टिप्पणियां	आबंटित लेखा संख्यांक, लेखा विभाग द्वारा भरा जाना है।	
7	8	9	10	11	

कार्यालय का प्रधान खाता सं० आबंटित करने के पश्चात् वापस किया गया।
तारीख

वित्त सलाहकार और मुख्यलेखा अधिकारी

प्ररूप 2

(विनियम 6(3) देखिए)

नामनिर्देशन का प्ररूप

1. जब अभिदाता का कुटुम्ब हो और वह उसके एक सदस्य को नामनिर्देशित करना चाहता हो।

मैं, निधि में मेरे नाम में जमा रकम के संदेय होने के पूर्व या ऐसी दशा में जब वह संदेय हो गई हो, किन्तु संदेय न की गई हो मेरी मृत्यु हो जाने पर उक्त रकम प्राप्त करने के लिए नीचे वर्णित व्यक्ति को, जो नवमंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (साधारण भविष्य निधि) विनियम, 1980 के विनियम 2(ड) में यथापरिभाषित मेरे कुटुम्ब का सदस्य है, नामनिर्दिष्ट करता हूँ।

नामनिर्देशिती का नाम और पता	अभिदाता से नातेदारी	आयु	ऐसी आकस्मिकताएं जिनके होने पर नामनिर्देशन अवधिमान्य हो जाएगा	ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों के यदि कोई हों, नाम, पते और नातेदारी जिन्हें नामनिर्देशिती का अधिकार उस दशा में संक्रान्त हो जाएगा जब उसकी मृत्यु अभिदाता से पहले हो जाए।
--------------------------------	---------------------	-----	--	--

1	2	3	4	5
19—के/की—का—दिन				
स्थान—				
हस्ताक्षरों के दो साक्षी				
1—				
2—				

अभिदाता के हस्ताक्षर

प्ररूप 3

(विनियम 6(3) देखिए)

जब अभिदाता का कुटुम्ब हो और वह उसके एक से अधिक सदस्य को नामनिर्देशित करना चाहता हो।

मैं, निधि में मेरे नाम में जो जमा रकम के संवाय होने के पूर्व या उस दशा में, जब वह संदेय हो गई हो किन्तु संदेय न की गई हो, मेरी मृत्यु हो जाने पर उक्त रकम प्राप्त करने के लिए नीचे वर्णित व्यक्तियों को, जो नवमंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (साधारण भविष्य निधि) विनियम, 1980 के विनियम 2(ड) में यथापरिभाषित मेरे कुटुम्ब के सदस्य हैं, नामनिर्दिष्ट करता हूँ और यह निदेश देता हूँ कि उक्त रकम उक्त व्यक्तियों के बीच उनके नामों के सामने वर्णित रीति से वितरित की जाएगी।

नामनिर्देशिती का नाम और पता	अभिदाता से नातेदारी	आयु	संबंधों की रकम या अंश जो प्रत्येक को संवेष्ट किया जाना है	ऐसी आकस्मिकताएं जिनके होने पर नाम निर्देशन अवधिमान्य हो जाएगा	ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों के, यदि कोई हो, नाम पते और नातेदारी जिन्हें नाम निर्देशिती का अधिकार उस दशा में संक्रान्त हो जाएगा जब उसकी मृत्यु अभिदाता से पहले हो जाए।
--------------------------------	------------------------	-----	---	--	---

1	2	3	4	5	6
19—के/की—का—दिन					
स्थान—					
हस्ताक्षरों के दो साक्षी :					
1—					
2—					

अभिदाता के हस्ताक्षर

टिप्पणी:—यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाएगा जिससे उसके अंतर्गत वह सम्पूर्ण रकम आ जाए जो निधि में अभिदाता के नाम में किसी भी समय जमा हो।

प्रारूप 4

[विनियम 6(3) देखिए]

जब अभिदाता का कोई कुटुम्ब न हो और वह किसी एक व्यक्ति को नामनिर्दिष्ट करना चाहता हो

मैं, जिसका नवमंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (साधारण भविष्य निधि) विनियम, 1980 के विनियम 2(क) में यथा-परिभाषित कोई कुटुम्ब नहीं है, निधि में मेरे नाम में जमा रकम के संदेय हो जाने के पूर्व या ऐसी दशा में जब यह संदेय हो गई हो, किन्तु संदेय न की गई हो मेरी मृत्यु हो जाने पर उक्त रकम को प्राप्त करने के लिए नीचे वर्णित व्यक्ति को नामनिर्दिष्ट करता हूँ।

नामनिर्देशिनी का नाम और पता	अभिदाता से नातेदारी	आयु	आकस्मिकताएं*	ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों के, यदि कोई हों, नाम, पते और नातेदारी जिन्हें नामनिर्देशिनी का अधिकार उस दशा में संक्रान्त हो जाएगा जब उसकी मृत्यु अभिदाता से पहले हो जाए
1	2	3	4	5
19—के/की—का—दिन				
हस्ताक्षरों/स्थान—के साक्षी :				
1. —				
2. —				

अभिदाता के हस्ताक्षर

*टिप्पण :—जहां ऐसा कोई अभिदाता, जिसका कोई कुटुम्ब नहीं है, कोई नामनिर्देशन करता है वहां वह इस स्तम्भ में यह विनिर्दिष्ट करेगा कि बाद में उसका कुटुम्ब हो जाने पर नामनिर्देशन अविधिमान्य हो जाएगा।

प्रारूप 5

[विनियम 6(3) देखिए]

जब अभिदाता का कोई कुटुम्ब न हो और वह एक से अधिक व्यक्तियों को नामनिर्दिष्ट करना चाहता हो

मैं, जिसका नवमंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (साधारण भविष्य निधि) विनियम, 1980 के विनियम 2(क) में यथापरिभाषित कोई कुटुम्ब नहीं है, निधि में मेरे नाम में जमा रकम के संदेय हो जाने से पूर्व या ऐसी दशा में जब यह संदेय हो गई हो किन्तु संदेय न की गई हो, मेरी मृत्यु हो जाने पर उक्त रकम प्राप्त करने के लिए नीचे वर्णित व्यक्तियों को नामनिर्दिष्ट करता हूँ और यह निदेश देता हूँ कि उक्त रकम उक्त व्यक्तियों के बीच उनके नामों के सामने दर्शित रीति से वितरित की जाएगी।

नामनिर्देशिनी का नाम और पता	अभिदाता से नातेदारी	आयु	*मंचयों की रकम या अंश जो प्रत्येक को संदत्त किया जाएगा	**ऐसी आकस्मिकताएं जिनके होने पर नाम निर्देशन अविधिमान्य हो जाएगा	ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों के, यदि कोई हों, नाम, पते और नातेदारी जिन्हें नामनिर्देशन का अधिकार उस दशा में संक्रान्त हो जाएगा जब उस की मृत्यु अभिदाता से पहले हो जाए
1	2	3	4	5	6
19. —के/की—का—दिन					
हस्ताक्षर स्थान—के साक्षी :					
1. —					
2. —					

19. —के/की—का—दिन

हस्ताक्षर स्थान—के साक्षी :

1. —

2. —

*टिप्पण :—यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए, जिससे उसके अंतर्गत वह सम्पूर्ण रकम आ जाए जो निधि में अभिदाता के नाम में किसी भी समय जमा हो।

**टिप्पण :—जहां ऐसा कोई अभिदाता, जिसका कोई कुटुम्ब नहीं है, कोई नामनिर्देशन करता है वहां वह इस स्तम्भ में यह विनिर्दिष्ट करेगा कि बाद में उसका कुटुम्ब हो जाने पर नामनिर्देशन अविधिमान्य हो जाएगा।

प्ररूप 6

(विनियम 14 देखिए)

भविष्य निधि से अग्रिम के लिए आवेदन का प्रोफार्मा
 नव मंगलौर पत्तन—से अग्रिम के लिए आवेदन
 (यहां निधि का नाम लिखिए)

1. अभिदाता का नाम
2. लेखा सख्या (विभाग दर्शाने वाले संकेत शब्दों के साथ)
3. पदाभिधान
4. वेतन
5. आवेदन की तारीख को अभिदाता के जमा खाते में अतिशेष निम्न प्रकार है :
 - (1) वर्ष—के विवरण के अनुसार अंतिम अतिशेष—
 - (2) तारीख—से—तक जमा, अभिदाय—
 - (3) वापस की गई रकम
 - (4) तारीख—से—तक की अवधि के दौरान निकाली गई रकम
 - (5) खाते में जमा शुद्ध अतिशेष
6. यदि कोई अग्रिम बकाया है तो बकाया रकम तथा वह प्रयोजन जिसके लिए वह ली गई थी
7. कितना अग्रिम चाहते हैं
8. (क) अग्रिम लेने का प्रयोजन क्या है
 (ख) अग्रिम का अनुरोध किन नियमों के अधीन किया गया है
9. समेकित अग्रिम की रकम (मद 6 और 7) और उक्त समेकित अग्रिम की रकम कितनी मासिक किस्तों में प्रतिमंदत किए जाने का प्रस्ताव है ।
10. अभिदाता की आर्थिक स्थिति का पूरा विवरण जिसमें अग्रिम के लिए आवेदन किए जाने का औचित्य बताया जाए ।

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम—

पदनाम—

अनुभाग/शाखा—

प्ररूप 7

(विनियम 14 देखिए)

भविष्य निधि सं०—से अग्रिम की मंजूरी के लिए प्रोफार्मा
 नवमंगलौर पत्तन—

आदेश

मंजूरी—

श्री/श्रीमती/कुमारी—को—पर व्ययों को चुकाने हेतु उमे समर्थ बनाने के लिए सा०भ०नि० / अ०भ०नि० लेखा सं०—से—र० (केवल—रूपए) के अग्रिम के अनुदान के लिए—के—नियम के अधीन मंजूरी दी जाती है ।

2. अग्रिम की वसूली—में संदेय—मास के वेतन से प्रारम्भ होने वाले प्रत्येक—
 —रूपये की—मासिक किस्तों में की जाएगी ।

3. —————में मंजूर की गई और —————में उसे संदत्त —————रु० के अग्रिम में से —————रु० (केवल —————रुपयों) को राशि नीचे विनिर्दिष्ट समेकित रकम की वसूली के प्रारम्भ तक बकाया रहेगी। यह रकम अब मंजुरी किए गए अग्रिम के साथ, जिसका योग —————रुपए है —————में संदेय —————मास के बेटन से प्रारम्भ होकर, प्रत्येक —————रु० की —————मासिक किस्तों में वसूल की जाएगी।

4. तारीख —————को —————के जमा खाते में अतिशेष का विवरण नीचे दिया गया है।

- (1) वर्ष —————के लिए लेखा पर्ची के अनुसार अतिशेष —————रु०
- (2) तारीख —————से —————तक प्रतिमास —————का दर से पश्चात्पूर्ति निक्षेप और अग्रिम का प्रतिदाय —————रु०
- (3) स्तम्भ (i) और (ii) का जोड़ —————रु०
- (4) तत्पश्चात् निकाली गई रकम, यदि कोई हो —————रु०
- (5) मंजूरी की तारीख को अतिशेष (स्तम्भ (iii)-(iv)) —————रु०

मंजूरी प्राधिकारी

प्ररूप 8

(विनियम 17 देखिए)

भविष्य निधि से रकम निकालने के आवेदन का प्रोपार्स

नव मंगलौर पत्तन —————

—————(यहां निधि का नाम लिखिए) से रकम निकालने का आवेदन

1. अभिदाता का नाम
2. लेखा संख्या (विभाग दर्शाने वाले संकेत शब्दों के साथ)
3. पदाभिधान
4. बेटन
5. सेवा में सम्मिलित होने की तारीख और अधिवर्षिता की तारीख
6. आवेदन की तारीख को अभिदाता के जमा खाते में अतिशेष निम्न प्रकार है :
 - (1) वर्ष —————में विवरण के अनुसार अंतिम अतिशेष —————
 - (2) मासिक अभिदायों मध्ये तारीख —————से —————तक जमा —————
 - (3) उपरोक्त (i) के अनुसार अंतिम अतिशेष के पश्चात् निधि में किए गए प्रतिदाय
 - (4) तारीख —————से —————तक की अवधि के दौरान निकाली गई रकम
 - (5) आवेदन की तारीख को खाते में जमा शुद्ध अतिशेष
7. कितनी रकम निकालना चाहते हैं।
8. (क) रकम निकालने के प्रयोजन क्या हैं।
(ख) रकम निकालने का अनुरोध किन नियमों के अंतर्गत आता है।
9. क्या उसी प्रयोजन के लिए पहले कोई रकम निकाली गई थी, यदि ऐसा है तो, उसकी मात्रा और वर्ष उपदर्शित करें।

आवेदक के हस्ताक्षर

पदाभिधान

अनभाग/शाखा

तारीख —————

प्ररूप 9

(विनियम 17 देखिए)

भविष्य निधि से रकम निकालने की मंजूरी के लिए प्रोफार्मा

नव मंगलौर पत्तन-----

सेना में

वित्त सलाहकार और मुख्य लेखा अधिकारी,
नव मंगलौर पत्तन,
मंगलौर-575010

महोदय

विषय श्री-----के----- (यहां निधि का नाम लिखिए) से रकम का निकाला जाना ।

मुझे श्री----- (यहां नाम और पदाभिधान लिखिए) द्वारा उसकी निधि लेखा संख्या----- (विभाग दर्शाने वाले संकेत शब्दों के साथ) से, व्ययों को पूरा करने में उसे समर्थ बनाने के लिए-----रु०----- (केवल-----रु०) की रकम निकाले जाने के लिए-----नियम के नियम-----के अधीन-----की मंजूरी को सूचित करने का निदेश हुआ है ।

2. निकाली जाने वाली रकम श्री-----के छह मास के वेतन में या-----निधि लेखा में उसके नाम जमा/अभिदाय की रकम के आधे से अधिक नहीं है । उक्त मूल वेतन (जैसा कि मूल नियम में परिभाषित है)-----रु० है ।

3. यह प्रमाणित किया जाता है कि श्री-----ने जो अधिवर्षिता पर सेवा में निवृत्त होने के दस वर्ष के भीतर है,-----को अपनी बोर्ड की सेवा के बीस पच्चीस वर्ष पूरे कर लिए हैं ।

4. यह भी प्रमाणित किया जाता है कि गृह निर्माण के प्रयोजनों के लिए श्री-----द्वारा बोर्ड के सभी स्रोतों से ली गई कुल रकम 1,00,000 रुपए या उसके 75 मास के वेतन से, जो भी कम हो, अधिक नहीं है ।

5. तारीख-----को श्री-----के जमा खाते में अतिशेष का विवरण निम्न प्रकार है :—

(1) वर्ष-----के लिए लेखा पर्वी के अनुसार अतिशेष-----रु०

(2) तारीख-----से-----तक प्रतिमास-----की दर से पश्चात्पूर्ति निक्षेप और उधार का प्रतिदाय-----रु०

(3) स्तंभ (i) और (ii) का जोड़-----रु०

(4) तत्पश्चात् निकाली गई रकम, यदि कोई हो-----रु०

(5) मंजूरी की तारीख को अतिशेष [स्तंभ (iii)—(iv)]-----रु०

6. श्री-----को अंतिम बार इस कार्यालय द्वारा-----वर्ष के लिए लेखा विवरण के पश्चात्-----के अनुसार-----रुपए के रकम के लिए भागतः अंतिम रूप से रकम निकालने की मंजूरी दी गई थी । यह समझा जाता है कि श्री-----को (उसके कथनानुसार) अंतिम बार-----द्वारा-----रुपए की भागतः अंतिम रूप से रकम निकालने की मंजूरी दी गई है ।

भविष्य

(-----)

प्रति निम्नलिखित को भेजी गई :

(1)

(2) श्री-----उसका ध्यान सा० भ० नि०/प्र० भ० नि० के नियम-----के उपबंधों की ओर आकृष्ट किया जाता है जिसके अनुसार ऐसे अभिदाता को, जिसे निधि से रकम निकालने की अनुज्ञा दी गई हो मंजूरी प्राधिकारी का यह समाधान करना चाहिए कि धन का उपयोग उस प्रयोजन के लिए किया गया है जिसके लिए वह निकाला गया था । अतः धन के निकाले जाने के-----मास के भीतर इस प्रभाव का एक प्रमाणपत्र कि निकाले जाने के लिए ऊपर मंजूर की गई रकम का उपयोग, उस प्रयोजन के लिए किया गया है, जिसके लिए वह मंजूर की गई थी, पेश किया जाना चाहिए ।

प्रारूप 10

(विनियम 21 देखिए)

भ० नि० खाते में के अतिशेष के अंतिम संदाय/निगमित निकायों/अन्य सरकारों को अन्तरण के लिए आवेदन का प्रारूप ।

मेवा में

वित्त सहायकार और मुख्य लेखा अधिकारी,
नव मंगलौर पत्तन,
मंगलौर-575010

महोदय

(कार्यालय/विभाग के प्रधान के माध्यम से)

मैं मेवा निवृत्त होने वाला हूँ/सेवा निवृत्त हो गया हूँ/—मास के लिए सेवा निवृत्ति पूर्व छुट्टी पर जा रहा हूँ/सेवान्मुक्त/पदयुक्त कर दिया गया हूँ/—को स्थायी रूप से स्थानन्तरित कर दिया गया हूँ/मैंने—में नियुक्ति पाने के लिए नव मंगलौर पत्तन सेवा में अंतिम रूप से त्यागपत्र दे दिया है, और मेरा त्यागपत्र—के पूर्वाह्न/अपराह्न से स्वीकार कर लिया गया है। मैंने—में—को पूर्वाह्न/अपराह्न से पद ग्रहण कर लिया है।

2. मेरा भविष्य निधि खाता सं०—है।

3. मेरे नमूनों के हस्ताक्षर, जो अन्य राजपत्रित अधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से अनुप्रमाणित है, दो प्रतियों में संलग्न है।

भाग-1

(यहां भरा जाएगा, जहां अंतिम संदाय के लिए आवेदन सेवा निवृत्ति के एक वर्ष पूर्व तक दिया जाता है)।

4. मैं निवेदन करता हूँ कि मेरे साधारण भविष्य निधि खाते में जमा रु०—की रकम, जैसा कि—वर्ष के लिए मुझे जारी किए गए लेखा विवरण (संलग्न) में उपदर्शित है जैसा आप द्वारा रखे जाने वाले मेरे खाते लेखा से प्रकट है—खजाने/उपखजाने के माध्यम से मुझे संदत्त किए जाने की व्यवस्था की जाए।

5. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने निम्नलिखित अग्रिम लिया था जिसकी बाबत—र० की—किस्मों को निधि खाते में प्रतिसंदत्त किया जाना है। मैंने निम्नलिखित रकम अंतिम रूप से निकाली थी।

अस्थायी अग्रिम

अंतिम रूप से निकाली गई रकम

1.

2.

3.

4.

6. प्रमाणित किया जाता है कि मैंने अपने भविष्य निधि खाते में से, अपने जीवन-बीमा पालिसी के वित्त पोषण के लिए, निम्नलिखित रकम निकाली थी :

1.

2.

3.

4.

7. प्रमाणित किया जाता है कि मेरे भविष्य निधि अतिशेष की प्रथम किस्त के संदाय के पश्चात् मैं सेवा निवृत्ति पर तुरंत इस प्रारूप के भाग-2 के पश्चात्पूर्वी किस्मों के संदाय के लिए आवेदन करूंगा।

अभिधाना के हस्ताक्षर

नाम और पता —————

कार्यालय/विभाग के प्रधान द्वारा प्रमाणन

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त जानकारी, इस विभाग में रखे जाने वाले अभिलेखों में सत्यापित कर ली गई है और वह सही है :

कार्यालय/विभाग के प्रधान के हस्ताक्षर

भाग 2

(अभिदाता द्वारा अपनी सेवा-निवृत्ति के तुरंत पश्चात् प्रस्तुत किया जाएगा। यह भाग ऐसे अभिदाताओं के मामले में भी लागू होता है, जो अधिवर्षिता, सेवान्मक्ति, त्यागपत्र, आदि की तारीख के पश्चात् प्रथम बार अंतिम संदाय के लिए आवेदन करते हैं)

4. अंतिम संदाय के लिए आप को भेजे गए मेरे आवेदन सं० _____ तारीख _____ के अनुक्रम में मैं यह निवेदन करता हूँ कि मेरे भविष्य निधि खाते का अतिशेष मुझे संदत्त किया जाए।

या

मैं निवेदन करता हूँ कि मेरे नाम में जमा सम्पूर्ण रकम, नियमों के अधीन देय ब्याज सहित _____ खजाने/उपखजाने के माध्यम से मुझे संदत्त की जाए, मेरे भविष्य निधि खाते में अंतरित की जाए। मेरा भविष्य निधि खाता सं० _____ है।

5. _____ रु० (_____ रुपए) की राशि की अंतिम बार कटौती _____ रु० के _____ मास के मेरे वेतन बिल में से जो _____ खजाने/उपखजाने पर _____ को भुनाया गया था, भविष्य निधि अभिदाय के रूप में और अग्रिम की प्रतिदाय मध्ये वसूली के रूप में की गई थी।

6. मैं प्रमाणित करता हूँ कि मैंने _____ के अधीन सेवा छोड़ने की तारीख से पूर्ववर्ती बारह मास के दौरान अपने भविष्य निधि खाते में से न तो कोई अस्थायी अग्रिम लिया है और न कोई अंतिम रूप से रकम निकाली है।

या

_____ सरकार के अधीन मेरे सेवा छोड़ने/सेवानिवृत्ति पूर्व छुट्टी पर जाने की तारीख से पूर्ववर्ती बारह मास के दौरान या उसके पश्चात् अपने भविष्य निधि खाते में से मेरे द्वारा लिए गए अस्थायी अग्रिम के या मेरे द्वारा अंतिम रूप से निकाली गई रकम के ब्यौरे नीचे दिए गए हैं :—

अग्रिम की रकम

तारीख

1.

2.

7. मैं यह प्रमाणित करता हूँ कि नव मंगलौर पत्तन के अधीन मेरे सेवा छोड़ने/सेवा निवृत्ति पूर्व छुट्टी पर जाने की तारीख के ठीक पूर्ववर्ती बारह मास के दौरान या उसके पश्चात् मैंने बीमा प्रीमियम के संदाय के लिए या नई पालिसी का अग्रिम करने के लिए अपने निधि खाते में से कोई रकम नहीं निकाली है/निम्नलिखित रकम निकाली है :—

रकम

तारीख

1.

2.

8. भविष्य निधि से मेरे द्वारा वित्तपोषित जीवन बीमा पालिसियों की विशिष्टियाँ, जिन्हें आप द्वारा निर्मुक्त किया जाना है, नीचे दी गई हैं :—

पालिसी सं०	कम्पनी का नाम	बीमाकृत राशि
1.		
2.		
3.		
4.		

भवदीय

स्थान :

तारीख

(_____)

हस्ताक्षर

(नाम और पता _____)

पैरा 4 केवल तब लागू होता है जब संदाय किए जाने की वांछा उस जिला मुख्यालय से भिन्न, जहाँ अभिदाता अंतिम बार सेवा करता था, अन्य मुख्यालयों पर स्थित खजाने पर की गई हो। अन्यथा काट दिया जाए।

कार्यालय विभाग के प्रधान द्वारा प्रमाणपत्र

1. पृष्ठांकन सं० _____ तारीख _____ के अनुक्रम में प्रेषित।

1-क मेरे कार्यालय के अभिलेखों के प्रति निर्देश से सम्यक् रूप से सत्यापन करने के पश्चात् यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक को नव मंगलौर पत्तन _____ के अधीन उसके सेवा छोड़ने/सेवा निवृत्ति पूर्व छुट्टी पर जाने की तारीख से ठीक पूर्ववर्ती बारह मास के दौरान या उसके पश्चात् उसके भविष्य निधि खाने में से अस्थायी अग्रिम/अंतिम रूप से _____ रकम निकालने की मंजूरी नहीं दी गई थी।

2. मेरे कार्यालय के अभिलेखों के प्रति निर्देश से सम्यक् रूप से सत्यापन करने के पश्चात् यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक को नव मंगलौर पत्तन _____ के अधीन उसके सेवा छोड़ने/सेवा निवृत्ति पूर्व छुट्टी पर जाने की तारीख से ठीक पूर्ववर्ती बारह मास के दौरान या उसके पश्चात् आवेदक के भविष्य निधि खाने में से निम्नलिखित अस्थायी अग्रिम अंतिम रूप से रकम निकालने की मंजूरी दी गई थी और उसने उसे ले लिया था।

अग्रिम निकाली गई रकम	तारीख	वाउचर संख्या
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____

* 3. यह प्रमाणित किया जाता है कि नव मंगलौर पत्तन से कोई मांग बसूली के लिए शोध्य नहीं है या निम्नलिखित मांगें बसूली के लिए शोध्य हैं।

** 4. प्रमाणित किया जाता है कि उसने केन्द्रीय सरकार के किसी दूसरे विभाग में या किसी राज्य सरकार के अधीन या राज्य के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन कोई नियुक्ति पाने के लिए पत्तन प्राधिकारियों की पूर्वअनुज्ञा से नव मंगलौर पत्तन सेवा से त्याग पत्र नहीं दिया है।

(कार्यालय/विभाग के प्रधान के हस्ताक्षर)

*प्रमाणपत्र सं० 3 केवल अभिदायी भविष्य निधि के मामले में दिया जाएगा।

**यदि आवश्यक नहीं तो कृपया काट दीजिए।

संकां० 158(अ).—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :—(1) इन विनियमों का नाम नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (अनिवार्य बीमा स्कीम) विनियम, 1980 है।

(2) ये 1 अप्रैल, 1980 को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :—इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—

(क) “अधिनियम” से महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) अभिप्रेत है;

(ख) “बोर्ड” से नव मंगलौर पत्तन के लिए अधिनियम के अधीन गठित न्यासी बोर्ड अभिप्रेत है;

(ग) “अध्यक्ष” से बोर्ड का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(घ) “कर्मचारी” से बोर्ड का कर्मचारी अभिप्रेत है;

(ङ) “सरकार” से केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है;

(च) “वित्त सलाहकार और मुख्य लेखा अधिकारी” से नव मंगलौर पत्तन का वित्त सलाहकार और मुख्य लेखा अधिकारी अभिप्रेत है;

(छ) “कार्यालय का प्रधान” से नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (साधारण भविष्य निधि) विनियम, 1980 के अधीन इस रूप में उल्लिखित प्राधिकारी अभिप्रेत है।

3. लागू होना :—(1) यह स्कीम ऐसे सभी पत्तन न्यास कर्मचारियों को लागू होगी जो संविदा कर्मचारियों, आकस्मिक श्रमिकों, अंशकालिक कर्मचारियों, दैनिक दर कर्मचारियों, ऐसे कर्मचारियों जो पूर्णतः तदर्थ आधार पर या अल्पकाल के लिए नियुक्त किए गए हैं तथा केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकारों, सार्वजनिक सेक्टर के उपक्रमों या अन्य स्वायत्त संगठनों से प्रतिनियुक्ति पर नियोजित कर्मचारियों से भिन्न हैं।

(2) केन्द्रीय सरकार द्वारा 1 जुलाई, 1977 से आरम्भ की गई बीमा स्कीम द्वारा शासित नव मंगलौर पत्तन न्यास के कर्मचारियों के नव मंगलौर पत्तन न्यासी कर्मचारी बीमा स्कीम में सम्मिलित किया गया समझा जाएगा और वे सभी फायदों के लिए वैसे ही पात्र होंगे मानो नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी बीमा स्कीम 1 जुलाई, 1977 से विद्यमान हो।

4. स्कीम के अधीन अंशदान की दरें और फायदे उम्र आयु पर निर्भर करते हैं जिसमें कर्मचारी स्कीम के अधीन

आते हैं। इस स्कीम के प्रयोजन के लिए कर्मचारियों को तीन समूहों में विभाजित किया गया है, अर्थात् :—

(1) समूह-I

(1) उन कर्मचारियों को, जो 28 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व स्कीम के अधीन आते हैं, इस समूह में सम्मिलित किया जाएगा। उनमें, जब तक वे 28 वर्ष की आयु प्राप्त कर लें (अर्थात् उस मास के, जिसमें 28 वर्ष की वय प्राप्त कर लेते हैं, पूर्ववर्ती मास के अन्त तक) प्रतिमास 50 पैसे का एक समान अंशदान करने की अपेक्षा की जाएगी। इस कालावधि के दौरान सेवा में किसी कर्मचारी की मृत्यु की दशा में उसके नामनिर्देशिनी को 5,000 रुपये (केवल पांच हजार रुपये) का संदाय एक मुश्त किया जाएगा। उस मास के लिए, जिसमें कर्मचारी की मृत्यु सेवा के दौरान होती है, अंशदान वसूल नहीं किया जाएगा। किसी भी प्रकार का सेवान्त नकदी फायदा स्कीम के अधीन मंजूर नहीं होगा यदि कर्मचारी 28 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व सेवा छोड़ देता है या उस आयु को प्राप्त करने के पूर्व सेवा छोड़ने के पश्चात उसकी मृत्यु हो जाती है। 28 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर कर्मचारी स्कीम के समूह-II के अधीन आएंगे।

(2) समूह-II

(i) इस समूह II में, समूह-I के कर्मचारी, 28 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने के पश्चात सम्मिलित होंगे, इन कर्मचारियों में से, उस मास से, जिसमें वे 28 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेते हैं, आरम्भ होने वाले तथा उस मास से, जिसमें वे 58 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेते हैं, पूर्ववर्ती मास को समाप्त होने वाले प्रति मास 5 रुपये का एक समान अंशदान करने की अपेक्षा की जाएगी। 5,000 रुपये (केवल पांच हजार रुपये) की राशि का संदाय कर्मचारी को उसके 58 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर किया जाएगा। सेवा में रहते हुए मृत्यु की दशा में कर्मचारी के नामनिर्देशिनी को 5,000 रुपये (केवल पांच हजार रुपये) का संदाय एकमुश्त किया जाएगा। उस मास के लिए जिसमें कर्मचारी की सेवा के दौरान मृत्यु हो जाती है कोई अंशदान वसूल नहीं किया जाएगा।

(ii) ऐसा कर्मचारी, जो 28 वर्ष की आयु के पश्चात किन्तु 31 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व स्कीम के अधीन आता है मामूली तौर पर समूह-III के अधीन आएगा। किन्तु ऐसे कर्मचारी को समूह-II के अधीन आने का विकल्प होगा परन्तु यह तब जब कि वह न्यास को उस मास और वर्ष से जिसमें वह 28 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता है (चाहे वह उस मास में पत्तन न्यास की सेवा में था या नहीं) प्रति मास 5 रुपये की दर से अंशदान के बकायों का संदाय कर दे। विकल्प का प्रयोग उस तारीख के, जिसमें वह स्कीम के अधीन आता है, दो मास के भीतर इन विनियमों में उपाबन्ध प्ररूप-I (उपाबन्ध II) में लिखित में किया जायगा। यदि इस अवधि के दौरान कोई विकल्प प्राप्त नहीं होता है तो

वह स्वयंमेव समूह-III के अधीन आएगा। समूह-II के अधीन आने के लिए किसी विकल्प का प्रयोग करने के मामले में बकाया का संदाय एकमुश्त नकदी में किया जाना चाहिए।

(iii) विकल्प की प्राप्ति पर कार्यालय के प्रधान को या समुचित बिल तैयार करने वाले अधिकारी को, जो भी सेवा पुस्तिका बनाए रखने का भारसाधक हो, कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में इस तथ्य को अभिलिखित करने की व्यवस्था करनी चाहिए कि कर्मचारी ने स्कीम के समूह-II में सम्मिलित होने के विकल्प का प्रयोग किया है और कर्मचारी ने आवश्यक बकाया अंशदान का सम्यक रूप से संदाय कर दिया है। उसमें वह अवधि जिसमें बकाया अंशदान का सम्बन्ध है, कुल रकम और नकदी प्राप्ति, वाउचर संख्या और तारीख उपदर्शित की जाएगी।

(3) समूह-III

सभी अन्य कर्मचारी इस समूह में सम्मिलित किए जाएंगे। अंशदान की दर और मृत्यु पर संदेय फायदे वही होंगे जो समूह-II के अन्तर्गत आने वाले कर्मचारियों को लागू होते हैं। उस मास के लिए, जिसमें कर्मचारी की मृत्यु सेवा के दौरान होती है, कोई अंशदान नहीं वसूल किया जाएगा। इस समूह के अन्तर्गत आने वाले कर्मचारियों के मामले में, 58 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर उपलब्ध फायदे निम्नलिखित होंगे।—

स्कीम में प्रवेश	संदेय नकद राशि
29-34 इस अवधि के, जिसमें कर्मचारी इस स्कीम के अन्तर्गत था, प्रत्येक मास के लिए 8.75 रु० के आधार पर संगणित रकम।	
35-44 उस अवधि के, जिसमें कर्मचारी इस स्कीम के अन्तर्गत था, प्रत्येक मास के लिए 6.25 रु० के आधार पर संगणित रकम।	
45-57 उस अवधि के, जिसमें कर्मचारी इस स्कीम के अन्तर्गत था, प्रत्येक मास के लिए 5.00 रु० के आधार पर संगणित रकम।	

5. किसी कर्मचारी से उसके 58 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने पर कोई अंशदान वसूल नहीं किया जायगा; अर्थात् उस मास के लिए, जिसमें वह 58 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता है, कोई अंशदान वसूल नहीं किया जायेगा। तदनुसार बीमा रक्षण उस मास के पूर्ववर्ती मास तक प्राप्य होगा जिसमें वह 58 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेता है और उसके पश्चात् प्राप्त नहीं होगा।

6. उपरोक्त समूह-II और III के अन्तर्गत आने वाले कर्मचारियों को जो उस मास के प्रारम्भ के पूर्व, जिसमें वे 58 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेते हैं, किसी भी कारण से सेवा छोड़ते हैं या सेवा निवृत्त होते हैं, सेवा छोड़ने का या सेवा निवृत्त होने पर तुरन्त इन विनियमों से उपाबन्ध-2 के रूप में संलग्न सारणी के अनुसार फायदों के "घटे हुए मूल्य" प्राप्त करने की अनुज्ञा दी जाएगी।

7. अंशदानों की वसूली चाहे सरकारी सेवक कर्तव्य पर है या नहीं छुट्टी पर है या नहीं या निलम्बनाधीन है या नहीं उनके बिल तैयार करने वाले अधिकारियों द्वारा मासिक वेतन बिलों में से की जाएगी। किन्तु, जहां किसी पूरे मास के लिए या उसके किसी भाग के लिए किसी कर्मचारी के असाधारण छुट्टी पर रहने के कारण उससे अंशदान की वसूली नहीं की जा सकी है और उसके परिणामस्वरूप उस मास के लिए वेतन नहीं लिया गया है या शुद्ध वेतन और भत्ते अंशदानों की कटौती करने के पूर्व 100 रु० से कम हैं वहां उस मास या मासों के लिए अंशदान पश्चात्वर्ती मास के वेतन बिल से वसूल किया जाएगा।

8. सेवा में रहते हुए किसी कर्मचारी की मृत्यु के बारे में संसूचना प्राप्त करने पर कार्यालय का प्रधान यह सुनिश्चित करेगा कि मृतक की बाबत इस स्कीम के अधीन कोई रकम संदेय है या नहीं। तब वह सम्बन्धित नामनिर्देशिनी या वारिस को प्ररूप-2 (उपाबन्ध-3) में एक पत्र प्ररूप-3 (उपाबन्ध-4) में आवेदन पेश करने के लिए भेजेगा। उसकी प्राप्ति पर कार्यालय का प्रधान या सेवा पुस्तिका को बनाए रखने का भारसाधक अधिकारी दावों का संदाय करने के लिए संजूरी जारी करेगा और सम्बन्धित व्यक्ति या व्यक्तियों के लिए रकम को निकालने और संवितरण करने की व्यवस्था भी करेगा।

9. कार्यालय का प्रधान या सेवा पुस्तिका को बनाए रखने का भारसाधक अधिकारी 58 वर्ष की आयु प्राप्त कर लेने वाले व्यक्तियों को उनसे एक साधारण आवेदन प्राप्त करने के पश्चात् स्कीम के अधीन वेय रकम का संदाय करने की भी व्यवस्था करेगा।

10. (1) कोई कर्मचारी इस स्कीम के अधीन आने पर तत्काल कार्यालय के प्रधान/सेवा पुस्तिका को बनाए रखने के भारसाधक अधिकारी को एक नामनिर्देशन भेजेगा जिसमें वह 58 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व उसकी मृत्यु हो जाने की दशा में इस स्कीम के अधीन संदेय रकम प्राप्त करने का अधिकार एक या अधिक व्यक्तियों को प्रदत्त करेगा।

(2) यदि कर्मचारी अवयस्क हों, तो उससे यह अपेक्षा की जाएगी कि वह वयस्क होने पर नामनिर्देशन करें।

(3) जिस कर्मचारी का, ऐसा नामनिर्देशन करने के समय, कोई कुटुम्ब हो वह ऐसा नामनिर्देशन केवल अपने कुटुम्ब के सदस्य या सदस्यों के पक्ष में करेगा। इस प्रयोजन के लिए कुटुम्ब का वही अर्थ है जो नव मंगलौर पसन न्यास के साधारण भविष्य निधि विनियम, 1980 में है।

(4) यदि कोई कर्मचारी विनियम 10 के उप-विनियम (1) या (3) के अधीन एक से अधिक व्यक्तियों को नामनिर्देशित करता है तो उसे नामनिर्देशन में प्रत्येक नामनिर्देशिनी को संदेय रकम या अंश को ऐसी रीति से विनिर्दिष्ट करना चाहिए जिससे उसके अन्तर्गत इस स्कीम के अधीन संदेय सम्पूर्ण रकम आ जाए।

(5) नामनिर्देशन प्ररूप-4 (उपाबन्ध-5) या प्ररूप-5 (उपाबन्ध-6) में, जो उन परिस्थितियों में उचित हो, किया जाना चाहिए।

(6) कोई भी कर्मचारी नामनिर्देशन को, कार्यालय के प्रधान सेवा पुस्तिका को बनाए रखने वाले अधिकारी को उपरोक्त उपबन्धों के अनुसार किए गए नए नामनिर्देशन के साथ सूचना भेजकर, किसी भी समय रद्द कर सकेगा।

(7) नामनिर्देशन पर कार्यालय के प्रधान सेवा पुस्तिका को बनाए रखने वाले अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षर किए

जाहंगे और वह संबंधित कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में क्लिपकिया जाएगा। नामनिर्देशन की प्राप्ति का समुचित प्रतिलिख सेवा पुस्तिका में रखा जाएगा।

11. स्कीम मध्ये मासिक अंशदान पतन न्यास की सेवा में प्रविष्टि के मास में कर्मचारियों के बेटन से प्रारम्भ होगा और उस मास के पूर्ववर्ती मास से जिसमें वे 58 वर्ष की आयु प्राप्त करते हैं या उस मास से जिसमें सेवा के दौरान रहते हुए उनकी मृत्यु हो जाती है समाप्त हो जाएगा।

उपाबन्ध-1

प्ररूप-1

विकल्प का प्ररूप

[विनियम 4 (2) (ii) देखिए]

(1) मैं, इसके द्वारा नव मंगलौर पतन न्यास कर्मचारी बीमा स्कीम के समूह-II में सम्मिलित होने का चयन करता हूँ।

(2) मैं, इसके द्वारा नव मंगलौर पतन न्यास कर्मचारी बीमा स्कीम के समूह-III के अधीन बने रहने का चयन करता हूँ।

जन्म की तारीख

हस्ताक्षर

नाम

पदनाम

कार्यालय जिसमें नियोजित हैं

तारीख

स्थान

*जो लागू न हो काट दें।

उपाबन्ध-2

(विनियम e देखिए)

58 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पूर्व (मृत्यु से भिन्न) किसी अन्य कारण से सेवा छोड़ने पर तुरन्त कर्मचारी को संदेय रकम का अवधारण सेवा छोड़ने के अंतिम दिन पर संदेय रकम का अवधारण करने के लिए 28 वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् संदत्त वास्तविक अंशदान को लागू होने वाली बातें।

वय	समूह-II के मामले (जिसके अन्तर्गत वे मामले हैं जो समूह-II में उसके पैर 4.2 के अधीन सम्मिलित होते हैं)		समूह-III के मामले	
	28 के ऊपर 34 तक प्रविष्टि आयु	34 के ऊपर 44 तक प्रविष्टि आयु	44 के ऊपर प्रविष्टि आयु	
1.	2.	3.	4.	5.
28.	. 40.	. 25.	.	..
29.	. 43.	. 27.	..	..
30.	. 46.	. 29.	..	..
31.	. 48.	. 31.	..	..
32.	. 52.	. 33.	..	..

1	2	3	4	5
33.	.55	.35	..	..
34.	.59	.37	.26	..
35.	.63	.39	.28	..
36.	.67	.42	.30	..
37.	.71	.45	.32	..
38.	.76	.48	.34	..
39.	.81	.51	.36	..
40.	.86	.54	.38	..
41.	.92	.58	.41	..
42.	.98	.62	.44	..
43.	1.05	.66	.47	..
44.	1.12	.70	.50	.40
45.	1.19	.75	.53	.43
46.	1.27	.80	.57	.46
47.	1.35	.85	.61	.49
48.	1.44	.91	.65	.52
49.	1.54	.97	.69	.55
50.	1.64	1.03	.74	.59
51.	1.75	1.10	.79	.63
52.	1.87	1.18	.84	.67
53.	1.99	1.26	.90	.72
54.	2.13	1.34	.96	.77
55.	2.27	1.43	1.02	.82
56.	2.43	1.53	1.09	.87
57.	2.60	1.64	1.17	.93

उपबन्ध-3

प्रत्य-2

(विनिमय 8 देखिए)

जहां नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी बीमा स्कीम के अधीन फायदों के अनुदान के लिए वैध नामनिर्देशन विद्यमान हो वहां मृत कर्मचारी के कुटुम्ब के सदस्य या सदस्यों को पत्र का प्ररूप।

सं०

नव मंगलौर पत्तन न्यास

..... विभाग

मंगलौर

तारीख

सेवा में,

विषय : मृतक श्री/श्रीमती की बाबत नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी बीमा स्कीम के अधीन फायदों का संदाय।

महोदय/महोदया,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि मृतक श्री/श्रीमती (पदनाम) द्वारा किए गए नामनिर्देशन के अनुसार रु० (केवल रुपये) की रकम उसके नामनिर्देशित/नामनिर्देशितियों को संदेय हैं। उक्त नामनिर्देशन की एक प्रति इसके साथ संलग्न है।

2. मैं निवेदन करता हूं कि आप रकम के अनुदान के लिए बाबा संलग्न प्ररूप-3 में प्रस्तुत कर सकते हैं।

भवदीय,

कार्यालय का प्रधान

उपाध-4

प्ररूप-3

(बिनिरुडड 8 देखिए)

किसी कडुडरारी की डृतुडु डर नड डंगलूर डतुन नुडस कडुडरारी डीडर डुकीड के अधीन डरडडों के अनुडरन के लिए अररवेडन कर डुररुड ।

(डुररुडक अररवेडक डुररर डृथकू-डृथकू डुरर डरनर है)

1. अररवेडक कर नरड
2. (i) अररवेडक के अररडरुड होने की डुररर डें संरकुषक कर नरड
(ii) संरकुषक के डनुड की तरररुख
3. डृत कडुडरारी कर नरड
4. कडुडरारी की डृतुडु की तरररुख
5. कररुडररलड/डरडरग डरसडें कडुडरारी ने अंतडड अरर डेवर की हुे
6. डृत कडुडरारी से नरतेडररी
7. अररवेडक के डनुड की तरररुख
8. अररवेडक कर डूरर डतर
9. अररवेडक के हुसुतरकुषर डर अंगुठे कर नरशरन
(सडुडक रूड से अनुडुरडरणरत* डृथकू करगड डर डरडर डरनर है)
10. नरडुनलरखरत डुररर अनुडुरडरणरत* :—
(i) नरड डूरर डतर हुसुतरकुषर
(ii)
11. सरकुषी

1

2

*अनुडुरडरणन डे ररगडररत सरकररी डेडकों डुररर डर उस नगर, डुररड डर डुररणनर के डरसकर अररवेडक नरवरसी है डे डर अधरक डुरतररुषरत डुडरतुडों डुररर करडर डरनर डररुहिए ।

उपाध-5

प्ररूप-4

[बिनिरुडड 10 कर उड-बिनिरुडड (5) देखिए]

नड डंगलूर डतुन नुडस कडुडरारी डीडर डुकीड के अधीन डरडडों के लिए नरडनररुडेशन ।

डरड कडुडरारी कर कुरी कुडुडुड नहुी है अररर डरहु ँक डुडरतुड डर ँक से अधरक डुडरतुडों कुरी नरडनररुडरषुड कररनर डररुहतर है ।

डें, डरसकर कुरी कुडुडुड नहुी है, हुसके डुररर नरडुनलरखरत डुडरतुड/डुडरतुडों कुरी नरडनररुडरषुड कररतर हुं अररर उसे/उनुहुें नीडे बिनररुडरषुड डरतुडर तक ँसी रकुड कर अधरकर डुरडतुड कररतर हुं, डुरी डेवर डें ररुते हुं ँरी डृतुडु हुे डरने डरर नड डंगलूर डतुन नुडस कडुडरारी डीडर डुकीड के अधीन नड डंगलूर डतुन नुडस डुररर डंगूर की डरु, डर डुरी डेरी 58 डरुष की अररु डुरररुड कररने डरर सडेड हुे डरने डरर, डेरी डृतुडु डरर असंडतुड ररु डरु ।

नामनिर्देशिती/नामनिर्देशितियों के नाम और पते	कर्मचारी से नातेदारी	आयु
1	2	3
प्रत्येक को संदेय रकम का अंश	आकस्मिकताएं जिनके घटित होने पर नामनिर्देशन अविधिमान्य हो जाएगा	यदि ऐसा कोई व्यक्ति हो जिसे कर्मचारी की मृत्यु के पूर्व नामनिर्देशिती की मृत्यु हो जाने पर उसका अधिकार मिलेगा तो उसका नाम, पता और नातेदारी
4	5	6
1.		
2.		
3.		
4.		

तारीख 19

स्थान

दो साक्षियों के मोटे अक्षरों में नाम और पतों के साथ हस्ताक्षर

1.

2.

कर्मचारी के हस्ताक्षर

ध्यान दीजिए: कर्मचारी को उसके हस्ताक्षर कर दिए जाने पर किसी नए नाम के अन्तःस्थापन के निवारण के लिए स्तम्भ (1) में अपनी अंतिम प्रविष्टि के नीचे खाली स्थान में आड़ी रेखा खींचनी चाहिए।

*यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए जिससे उसके अन्तर्गत वह सभी रकम आ जाए जो बीमा स्कीम के अधीन संदेय हो।

**टिप्पण: जहां ऐसा कोई कर्मचारी नामनिर्देशन करता है जिसका कोई कुटुम्ब नहीं है वहां वह इस स्तम्भ में यह विनिर्दिष्ट करेगा कि बाद में कुटुम्ब हो जाने पर वह नामनिर्देशन अविधिमान्य हो जाएगा।

उपाबन्ध-6

प्रारूप-5

[विनियम 10 का उपविनियम (5) देखिए]

नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी बीमा स्कीम के अधीन फायदों के लिए नामनिर्देशन।

जब कर्मचारी का कोई कुटुम्ब हो और वह उसके एक सदस्य को या एक से अधिक सदस्यों को नामनिर्दिष्ट करना चाहता हो।

मैं इसके द्वारा निम्नलिखित (व्यक्तियों) को जो मेरे कुटुम्ब का (के) सदस्य है (हैं) नीचे विनिर्दिष्ट मात्रा तक ऐसी रकम प्राप्त करने का अधिकार प्रदत्त करता हूं जो सेवा में रहते हुए मेरी मृत्यु हो जाने पर नवमंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी बीमा स्कीम के अधीन नवमंगलौर पत्तन न्यास द्वारा मंजूर की जाए या जो मेरी 58 वर्ष की आयु प्राप्त करने पर संदेय हो जाने पर मेरी मृत्यु पर, असंश्लेष रह जाए।

नामनिर्देशिती/नामनिर्देशितियों के नाम और पते	कर्मचारी से नातेदारी	आयु
1	2	3
*प्रत्येक को संदेय अंश	आकस्मिकताएं जिनके घटित होने पर नामनिर्देशन अविधिमान्य हो जाएगा	यदि ऐसा कोई व्यक्ति हो, जिसे कर्मचारी की मृत्यु के पूर्व नामनिर्देशिती की मृत्यु हो जाने पर उसका अधिकार मिलेगा तो उसका नाम, पता और नातेदारी
1.		
2.		
3.		

ध्यान दीजिए : कर्मचारी को, उसके हस्ताक्षर कर दिए जाने पर किसी नए नाम के अन्तःस्थापन के निवारण के लिए स्तम्भ (1) में अपनी अन्तिम प्रविष्टि के नीचे खाली स्थान में आड़ी रेखा खींचनी चाहिए।

तारीख 19

स्थान

दो साक्षियों के मोटे अक्षरों में नाम और पदों के साथ हस्ताक्षर

कर्मचारी के हस्ताक्षर

*यह स्तम्भ इस प्रकार भरा जाना चाहिए जिससे उसके अन्तर्गत वह सभी स्कीम आ जाए जो बीमा स्कीम के अधीन संदेय है।

[सं० पी० डब्ल्यू/पी० ई० एस-87/79]

सा० का० मि० 160(अ) :—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रवृत्त शक्तियों का प्रयोग करने हुए, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ—(1) इन विनियमों का नाम नव मंगलौर पत्तन कर्मचारी (बाल शिक्षा भत्ता) विनियम, 1980 है।

(2) ये 1 अप्रैल, 1980 को प्रवृत्त होंगे।

2. लागू होना—ये विनियम बोर्ड के ऐसे सभी कर्मचारियों को लागू होंगे, जिन्होंने कम से कम एक वर्ष की सेवा पूरी कर ली है और जिनका वेतन 1200 रु० प्रतिमास से अधिक नहीं है किन्तु ये विनियम आकस्मिक नियोजन में के व्यक्तियों को लागू नहीं होंगे।

स्पष्टीकरण (1):—एक वर्ष की सेवा की गणना करने के लिए बोर्ड के अधीन की गई सारी सेवा हिसाब में ली जा सकेगी। फिर भी, ऐसे कर्मचारियों के मामलों में, जिनकी सेवा में व्यवधान है, व्यवधान से पूर्व सेवा की अवधि एक वर्ष की गणना करने के लिए तभी हिसाब में ली जा सकेगी जब कि पूर्वतर सेवा को सेवा की निरन्तरता या ज्येष्ठता या वेतन निर्धारण के लिए गणना करने की अनुज्ञा दे दी जाती है।

स्पष्टीकरण (2):—पुनर्नियोजित सैनिक/सिविल पेंशन भोगियों के मामलों में, सशस्त्र बलों से/केन्द्रीय सरकारी सेवा से सेवा-निवृत्ति/सेवान्मुक्ति के पूर्व की गई सेवा एक वर्ष की अवधि की सेवा की संगणना करने के लिए हिसाब में ली जा सकेगी

परन्तु यह तब जब कि सेवा निवृत्ति या सेवान्मुक्ति अनुशासनिक आधारों पर या उनके अपने अनुरोध पर नहीं हुई थी। सेवान्मुक्ति/सेवानिवृत्ति की तारीख और पुनर्नियोजन की तारीख के बीच पड़ने वाली कोई भी अवधि छोड़ दी जाएगी।

स्पष्टीकरण (3):—पुनर्नियोजित पेंशन भोगियों के मामले में, बाल शिक्षा भत्ता की पात्रता के प्रयोजन के लिए निम्नलिखित को वेतन के रूप में माना जाएगा, अर्थात् :—

(क) ऐसे कर्मचारियों के मामलों में जिनका वेतन और पेंशन, पद के मंजूरिकृत अधिकतम वेतन से अधिक है, वह अधिकतम;

(ख) ऐसे कर्मचारियों के मामलों में जिनका वेतन पुनर्नियोजन पर संपूर्ण पेंशन या उसके किसी भाग को हिसाब में लिए बिना नियत किया जाता है, ऐसा वेतन और वेतन निर्धारण के समय हिसाब में लिया गया पेंशन का कोई भाग;

(ग) अन्य मामलों में वेतन और पेंशन।

तदनुसार यदि ऊपर खण्ड (क), (ख) या (ग) के अनुसार संगणित वेतन 1200 रु० से अधिक हो जाता है तो बाल शिक्षा भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

स्पष्टीकरण (4):—बाल शिक्षा भत्ता ऐसे सरकारी कर्मचारियों को अनुज्ञेय होगा जो बोर्ड में प्रतिनियुक्ति पर हैं और सरकार के अधीन की गई सेवा की अवधि एक वर्ष की सेवा की अवधि की संगणना करने के लिए हिसाब में ली जा सकती है। बोर्ड के ऐसे कर्मचारी जो केन्द्रीय/राज्य सरकार में प्रतिनियुक्त हैं या भारत में विदेश सेवा में हैं,

केंद्रीय/राज्य सरकार या विदेशी नियोजक के बाल शिक्षा भत्ता का दावा करने के लिए पात्र होंगे परन्तु यह तब जब कि व अन्यथा पात्र हैं, और प्रतिनियुक्ति की शर्तों में इस प्राणय के आवश्यक उपबन्ध कर दिए गए हैं।

3. परिभाषाएँ—इन विनियमों में, जब तब कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “बोर्ड” का वही अर्थ होगा जो उसका महापतन न्यास अधिनियम, 1963 है।

(ख) “कर्मचारी” से बोर्ड व कर्मचारी अभिप्रेत है चाहे वह स्थायी स्थायिक या अस्थायी सेवा में हो किन्तु इसमें आकस्मिक कर्मचारी सम्मिलित नहीं है।

(ग) “वेतन” से मू०नि० 9(21)(क) में या बोर्ड द्वारा बनाए गए किन्हीं अन्य तत्समान विनियमों में यथापरिभाषित वेतन अभिप्रेत है। वर्ग 1 और 2 के कर्मचारियों के मामलों में “वेतन” से मू०नि० 9(21)(क) में यथा परिभाषित वेतन अभिप्रेत है जिसके अन्तर्गत 31-1-72 को प्रवृत्त दरों पर उस वृत्तन पर यथा अनुज्ञेय मंहगाई वेतन मंहगाई भत्ता और अतिरिक्त मंहगाई भत्ता भी है।

4. कतिपय मामलों में पात्रता की निरन्तरता—वास्तव में भत्ता प्राप्त कर रहा कोई कर्मचारी, उसे, ऐसी अल्पावधि के दौरान, जो चार मास से अधिक न हो, प्राप्त करने के लिए पात्र बना रहेगा —

(क) जब वह यथास्थिति छुट्टी पर, निलंबन के दौरान या अस्थायी स्थानांतरण के दौरान जाता है और अपने बालक/बालकों के साथ ठहरता है, या

(ख) जब बालक अपने माता पिता के साथ रहने के लिए आता है/आती हैं और कार्यालय के प्रधान का रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी के प्रमाणपत्र के आधार पर यह समाधान हो जाता है कि बालक रुग्णता के कारण अध्ययन से दूर रहने के लिए बाध्य है।

परन्तु यह कि भत्ता प्रावकाश की अवधि के दौरान अनुज्ञेय होगा, भले ही बालक प्रावकाश के दौरान अपने माता-पिता के साथ रहा हो परन्तु यह तब जबकि बालक का नाम रोल पर हो।

5. ऐसे मामलों में जहां पति और पत्नी दोनों पतन के बोर्ड की सेवा में हैं, पात्रता जब कर्मचारी और उसकी पत्नी या उसका पति दोनों बोर्ड की सेवा में हैं तो भत्ता उनमें से केवल एक की बाबत ही अनुज्ञेय होगा:

परन्तु, यदि इनमें से किसी का भी वेतन 1200 रु० प्रति मास से अधिक है तो यह अनुज्ञेय नहीं होगा।

टिप्पण:—बोर्ड के किसी कर्मचारी की पत्नी/पति जो बोर्ड से बाहर नियोजित है और अपने नियोजक से बाल शिक्षा भत्ता के फायदे का हकदार है तो उसे इन विनियमों के अधीन भत्ता के अनुदान के प्रयोजन के लिए बोर्ड का कर्मचारी समझा जाएगा। भत्ता के लिए पात्रता का अवधारण किसी कर्मचारी द्वारा, उसके/उसकी पति या पत्नी द्वारा केंद्रीय/राज्य सरकार या प्राइवेट नियोजन में लिए जा रहे वेतन को विचार में लाए बिना बोर्ड से लिए जा रहे वेतन के बारे में ही किया जाना चाहिए।

6. कतिपय मामलों में अनुज्ञेयता या अनुज्ञेयता—भत्ता ऐसे कर्मचारी को अनुज्ञेय होगा जो कर्तव्य पर है या निलम्बनाधीन है या छुट्टी पर है जिसमें सेवा निवृत्ति पूर्व छुट्टी भी सम्मिलित होगी। यह मृत, सेवानिवृत्त या सेवान्मुक्त कर्मचारियों को अनुज्ञेय नहीं होगा। यदि किसी कर्मचारी की शैक्षणिक वर्ष के बीच में मृत्यु हो जाती है, वह सेवानिवृत्त हो जाता है या उसे सेवान्मुक्त कर दिया जाता है तो शिक्षण भत्ता, भत्ते के अनुदान को प्राप्त करने वाली अन्य शर्तों की पूर्ति के अधीन रहते हुए, शैक्षणिक वर्ष के अन्त तक अनुज्ञेय होगा।

टिप्पण:—(1) वेतन जिसके संदर्भ में भत्ता कर्मचारी को उसके निलम्बनाधीन या छुट्टी पर होने के दौरान अनुवृत्त किया जाएगा, वह वेतन होगा जो उसे उस समय अनुज्ञेय था जब वह निलंबित किया गया था या वह छुट्टी पर था।

टिप्पण:—(2) कर्मचारी, किसी ऐसी अवधि के दौरान जिसे ‘अकार्य-दिन’ के रूप में माना जाता है, उस अवधि के लिए रियायत का पात्र नहीं होगा और उस अवधि का उस मास में, जिसमें वह पड़ती है, संदाय के लिए शोध रकम से घटा दिया जाएगा।

7. कतिपय मामलों में भत्ता अनुज्ञेय नहीं—यदि किसी कर्मचारी को अनुशाननात्मक उपाय के रूप में सेवान्मुक्त किया जाता है, पदच्युत किया जाता है या सेवा से हटा दिया जाता है तो उसे पूर्ण शैक्षणिक वर्ष के लिए भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा।

8. भत्ते की दर—भत्ता निम्नलिखित दरों पर, इस शर्त के अधीन रहते हुए अनुज्ञेय होगा कि किसी कर्मचारी को अनुज्ञेय भत्ते की अधिकतम रकम किसी भी समय 60 रु० प्रतिमास से अधिक नहीं होगी।—

(1) प्राइमरी कक्षाओं (कक्षा 1 से 5 तक) में पढ़ रहे प्रति पुत्र/पुत्री के लिए 15 रु० प्रतिमास

(2) सेकेण्डरी या हायर सेकेण्डरी कक्षाओं (कक्षा 6 से तीन वर्षीय डिग्री कक्षा में प्रविष्ट के स्तर तक) पढ़ रहे प्रति पुत्र/पुत्री के लिए 20 रु० प्रति मास

टिप्पण:—प्राइमरी कक्षाओं में किंडर गार्डन, और शिशु कक्षाएं सम्मिलित नहीं होंगी।

9. अनुदान की शर्तः—(1) भत्ता केवल उन्हीं मामलों में अनुज्ञेय होगा जिनमें कोई कर्मचारी उस स्टेशन पर, जिस पर वह पद स्थापित है और या रह रहा है अपेक्षित स्तर के स्कूल या स्कूलों के न होने के कारण अपने पुत्र(ओं) पुत्री(त्रियों) को दूर के स्कूल में भेजने के लिए बाध्य है।

(2) उप-विनियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जिन पुत्र/पुत्रियों की बाबत इन विनियमों के प्रारंभ की तारीख को, उस तारीख को विद्यमान नियमों और/या आदेशों के अनुसार बाल शिक्षा भत्ता अनुज्ञेय था, विनियम 7 में अधिकृत दर पर भत्ते ही उप-विनियम (1) में उपर्युक्त शर्त पूरी न होती हो तब तक, जब तक कि वे उसी स्थान पर या उसी जिले के भीतर जहाँ कि इन विनियमों के प्रारंभ की तारीख को अध्ययन कर रहे थे, अध्ययन जारी रखते हैं और उस अवधि में जिस अवधि के लिए वे अन्यथा भत्ता अनुदान के लिए पात्र थे अनुज्ञेय बना रहेगा। ऐसे मामले, जिनमें इन विनियमों के प्रारंभ के पश्चात् अध्ययन में व्यवधान हो गया है, व्यवधान आदि के कारणों की बाबत पूर्ण विशिष्टता देते हुए दस्तावेजी साक्ष्य, जैसे स्कूल प्रमाणपत्र, चिकित्सा प्रमाणपत्र और यह साबित करने के लिए साक्ष्य कि अध्ययन युक्तियुक्त आधार पर बन्द किया गया है, द्वारा सम्यक रूप से समर्थित हो वित्तीय सलाहकार और मुख्य लेखा अधिकारी के परामर्श से गुणागुण के आधार पर विनिश्चित किए जाएंगे। रुग्णता के कारण अध्ययन में व्यवधान होने की वशा में, नियम के तौर पर, विशिष्टता स्कूल के प्राधिकारियों को भी दी जानी चाहिए, जिससे कि उस पुत्र/पुत्री का नाम उपस्थिति रजिस्टर से हटा न दिया जाए।

स्पष्टीकरण : (1) इन विनियमों के अधीन 'स्टेशन' पद से, वह नगरपालिका पंचायत और उस नगरपालिका पंचायत से 8 किलोमीटर की दूरी के भीतर के ऐसे स्थान अभिप्रेत है जहाँ कर्मचारी पद स्थापित है और या रहा है।

स्पष्टीकरण : (2) एंग्लोइण्डियन बालकों के लिए किसी भारतीय स्कूल और विषयों को "अपेक्षित मानक" का स्कूल नहीं कहा जाएगा। यदि किसी बालक को उसके धार्मिक मतानुबन्धन के सिद्धान्तों द्वारा अन्य मतानुबन्धन के निकाय द्वारा चलाए जा रहे स्कूल में हाजिर होने से रोका जाता है तो ऐसा स्कूल अपेक्षित मानक का स्कूल नहीं होगा और यदि किसी स्कूल में कर्मचारी की भाषा से भिन्न भाषा में शिक्षा दी जाती है तो ऐसा स्कूल अपेक्षित मानक का स्कूल नहीं होगा।

स्पष्टीकरण : (3) किसी स्कूल को मात्र इस कारण से अपेक्षित मानक का स्कूल न होने वाला नहीं समझा जाएगा कि वह किसी विशिष्ट धार्मिक मतानुबन्धन के निकाय द्वारा चलाया जाता है। फिर भी, यदि ऐसे स्कूल में अनिवार्यतः धार्मिक शिक्षाएं दी जाती हैं जिसके कारण बालक को, भिन्न धार्मिक मतानुबन्धी होने के कारण उस स्कूल में हाजिर होने से निवृत्त किया जाता है तो ऐसे स्कूल को अपेक्षित मानक का स्कूल नहीं माना जा सकेगा।

स्पष्टीकरण : (4) बाल शिक्षा भत्ता की अनुज्ञेयता अवधारण स्कूल के स्तर अर्थात् प्राथमिक, मिडिल, हाई/हायर सेकेण्डरी और शिक्षण का माध्यम तथा जन्म से या अंगीकरण द्वारा कर्मचारी की मातृभाषा के निर्देश से किया जाएगा किसी विशिष्ट संस्था में किसी विशिष्ट विषय के न होने के कारण नहीं।

10. कर्मचारी के दूसरे स्टेशन पर स्थानान्तरण की वशाओं में अनुज्ञेयता : यदि किसी कर्मचारी का ऐसे स्टेशन से, जहाँ अपेक्षित मानक का स्कूल नहीं है, उस स्टेशन को स्थानान्तरण हो जाता है जहाँ ऐसा स्कूल है और यदि वह पूर्ववर्ती स्टेशन पर किसी बालक या बालकों की बाबत भत्ता प्राप्त कर रहा था तो वह ऐसा भत्ता उस स्कूल के शैक्षणिक वर्ष के अन्त तक प्राप्त करने के लिए पात्र बना रहेगा परन्तु यह तब जबकि वे बालक उस स्कूल में उस अवधि में अपना अध्ययन जारी रखें।

11. स्टेशन के किसी स्कूल में प्रवेश देने से इनकार के मामले : यदि कर्मचारी के किसी को उस स्टेशन के जहाँ वह पदस्थापित है और/या रह रहा है रिक्ति न होने के कारण किसी अपेक्षित मानक के स्कूल में प्रवेश देने का इन्कार किया जाता है और इसलिए बालक कर्मचारी के बाद स्थापन और/या निवास के स्थान से दूर के स्कूल में जाने के लिए विवश है तो कर्मचारी भत्ते का वैसे ही हकदार होगा मानो उस स्टेशन पर अपेक्षित मानक का स्कूल नहीं है। किसी स्कूल में रिक्ति की उपलब्धता का अवधारण चाहे वह सत्र के प्रारम्भ के समय हो या अन्य के मध्य में हो, स्कूल में बालक के प्रवेश के समय विद्यमान स्थिति के प्रति निर्देश से, उस क्षेत्र के सक्षम प्राधिकारियों के परामर्श से किया जाएगा न कि स्कूल के प्राधिकारियों के प्रमाण-पत्र के आधार पर उन मामलों में, जहाँ बाल शिक्षा भत्ता का दावा, कर्मचारी के पदस्थान और/या निवास के स्टेशन पर अपेक्षित मानक के स्कूल की अनुपलब्धता या ऐसे स्कूल में रिक्ति की अनुपलब्धता के कारण किया जाता है, वहाँ कार्यालय के प्रमुख को दावे की शुद्धता के बारे में अपना समाधान कर लेना चाहिए और इस प्रयोजन के लिए वह सम्बद्ध स्थानीय शिक्षा अधिकारियों से अपेक्षित जानकारी सीधे अभिप्राप्त करेगा।

12. ऐसे मामले, जहाँ स्टेशन पर स्कूल नहीं है : उस स्टेशन पर जहाँ अपेक्षित मानक का स्कूल नहीं है, भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा यदि निकटतम स्कूल इस प्रकार स्थित है कि स्कूल खुलने के समय के आसपास बालकों को जाने के लिए और स्कूल के बन्द होने के अधिक देर पश्चात् नहीं उन्हें वापस ले जाने के लिए सुविधाजनक रेल या बल सेवा है और एक तरफ की यात्रा में एक घण्टे से अधिक समय नहीं लगता है। जहाँ ये शर्तें पूरी नहीं होती, वहाँ उस स्टेशन से, जहाँ कर्मचारी पद स्थापित है और/या रह रहा है स्कूल की दूरी का विचार किए बिना भत्ता अनुज्ञेय होगा।

स्पष्टीकरण :—आशय यह है कि किसी कर्मचारी को बाल शिक्षा भत्ता उस दशा में भी अनुज्ञेय नहीं होगा जहाँ अपेक्षित मानक का स्कूल निकटस्थ स्थान पर विद्यमान है जिसमें बालक सुविधापूर्वक रेल या बस द्वारा जाकर विद्यालय में हाजिर हो सकता है और रेल/बस यात्रा में एक तरफ से एक घण्टे से अधिक नहीं लगता है। ऊपर उल्लिखित एक घण्टे की अवधि में रेल/बस द्वारा की गई यात्रा में लगा समय निर्दिष्ट है और बालक माईकिल से या पैदल जाने में लगा समय निर्दिष्ट नहीं है। इसलिए वास्तविक मापदण्ड बस या रेल द्वारा जाने में सामान्यतः लगने वाला समय है, निवास और स्कूल के बीच की दूरी नहीं। यद्यपि ऐसे मामलों में किसी एक तरफ से एक घण्टे समय की परिमोमा उल्लिखित है लेकिन पाश्चिक वृद्धि नियम विरुद्ध नहीं है।

13. भत्ते की अनुज्ञेयता के लिए बालकों की आयु-सीमा :—भत्ता केवल ऐसे बालकों के लिए अनुज्ञेय होगा जिनकी आयु-सीमा 5 से 18 वर्ष के बीच है।

स्पष्टीकरण :—भत्ता उस मास के, जिसमें बालक 5 वर्ष की आयु का हो जाता है पश्चान्तर्वर्ती मास से प्रारम्भ होगा और उस शैक्षणिक वर्ष के अन्त में जिसमें बालक की आयु 18 वर्ष हो जाती है, समाप्त हो जाएगा।

14. रियायत की परिसीमा :—रियायत तीन वर्षीय डिग्री कोर्स में प्रवेश से पूर्व मान्यता प्राप्त स्कूलों में सभी कक्षाओं की शिक्षा तक परिसीमित होगी।

15. स्कूल में नियमित हाजिरी आवश्यक :—भत्ता केवल तभी अनुज्ञेय होगा जब बालक नियमित रूप से स्कूल में हाजिर होंगे और यदि उचित छुट्टी के बिना स्कूल से गैर हाजिरी की अवधि एक मास से अधिक होगी तो इस तथ्य के होते हुए भी कि बालक का नाम स्कूल की उपस्थिति रजिस्टर में बना रहता है, भत्ते का मन्दाय नहीं किया जाएगा।

16. भत्ते की अनुज्ञेयता के लिए मान्यता प्राप्त स्कूल :—भत्ता केवल तभी अनुज्ञेय होगा जब बालक निम्नलिखित में से किसी एक में अभ्याषिष्ट है :—

- (क) ऐसा स्कूल जो शिक्षा विभाग द्वारा या ऐसे प्राधिका-
कारियों द्वारा मान्यता प्राप्त है जिनकी उस क्षेत्र
पर जिसमें स्कूल स्थित है, अधिकारिता है।
- (ख) ऐसा स्कूल जो किसी विश्वविद्यालय द्वारा संचालित
मैट्रिक्यूलेशन परीक्षा के लिए विद्यार्थियों को तैयारी
कराता है और जो ऐसे किसी विश्वविद्यालय में
सहबद्ध और मान्यताप्राप्त है, या
- (ग) ऐसा स्कूल जो केन्द्रीय सेकेंडरी शिक्षा बोर्ड,
नई दिल्ली में सहबद्ध है।

17. वे बालक जिनकी बाबत भत्ता अनुज्ञेय होगा :—
भत्ता कर्मचारी की केवल ऐसी धर्मज सन्तानों के सम्बन्ध
में, जिनमें सीनेली सन्तान और अंगीकृत सन्तानें (जहाँ अंगी-
करण कर्मचारी की वैयक्तिक विधि के अधीन मान्य है) सम्मिलित
है जो कर्मचारी पर पूर्णतः निर्भर है, अनुज्ञेय होगा
662 GI/80—14.

18. अस्थायी कर्मचारियों के मामले :—अस्थायी कर्मचारी
के सम्बन्ध में भत्ता उस मास के, जिसमें कर्मचारी एक वर्ष
की सेवा पूरी कर लेता है, पश्चात्तर्वर्ती मास से अनुज्ञेय
होगा।

19. प्रमाणपत्र देना :—जहाँ शिक्षा भत्ते का दावा
किया जाता है वहाँ कर्मचारी को इन विनियमों से उपाबद्ध
प्ररूप पर आहरण और वितरण अधिकारी को वर्ष में दो
बार एक प्रमाणपत्र देना चाहिए। वर्ग 1 और वर्ग 2 के
कर्मचारियों के मामलों में, प्रमाणपत्र विभागाध्यक्ष के माध्यम
से वित्तीय सलाहकार और मुख्य लेखा अधिकारी को दिया
जा सकेगा। आहरण और वितरण अधिकारियों को प्रत्येक
मास बिलों पर यह प्रमाणपत्र देना चाहिए कि आवश्यक
प्रमाणपत्र अभिप्राप्त कर लिए गए हैं।

20. प्रमाणपत्र का सत्यापन :—आहरण अधिकारी
कार्यालय प्रमुख अगले उच्च प्राधिकारी को विनियम 19 में
निर्दिष्ट प्रमाणपत्र को शुद्धता का सत्यापन का कालिकत :
कर लेना चाहिए।

टिप्पण :— शिक्षा प्राधिकारियों से तथ्यों का सत्यापन
लम्बित रहने पर अनन्तिम आधार पर बाल शिक्षा भत्ता
अनुदत्त किए जाने पर कोई आपत्ति नहीं है यदि सम्बद्ध
कर्मचारी से इस आशय का एक वचनबद्ध अभिप्राप्त कर
लिया जाता है कि यदि सत्यापन के परिणाम स्वरूप यह सिद्ध
हो जाता है कि उसके पदस्थापन निवास के स्टेशन या ऐसे
स्टेशन के पास अपेक्षित मानक का स्कूल विद्यमान है या
ऐसे स्कूल में स्थान उपलब्ध है तो वह उसे पहले ही संशत
भत्ते की राशि का प्रतिदाय करेगा। अनन्तिम मन्दाय अमम्य
दीर्घाविधि तक चालू नहीं रहेगा।

21. कक्षाओं का वर्गीकरण :—कक्षाओं का प्राथमिक
सेकेंडरी और हायर सेकेंडरी में वर्गीकरण, राज्य सरकार
द्वारा अपनाई जा रही पद्धति को विचार में लिए बिना निम्न-
लिखित रूप में किया जाएगा, अर्थात् :—

कक्षा 1 से 5 तक	प्राथमिक
कक्षा 6 से 10 तक	सेकेंडरी
कक्षा 11	हायर सेकेंडरी

22. विश्वविद्यालय पूर्ण या डिग्री पूर्व की कक्षाएं :—
इन विनियमों के अधीन भत्ता जो विश्वविद्यालय पूर्व या
डिग्री पूर्व कक्षाओं में अध्ययन कर रहे बालकों की बाबत
अनुज्ञेय होगा परन्तु यह तब जबकि बालकों ने सेकेंडरी,
न कि हायर सेकेंडरी परीक्षा उत्तीर्ण की हों। भत्ता तीन
वर्षीय डिग्री कोर्स में प्रवेश के स्तर तक तभी कक्षाओं की बाबत
और जूनियर तकनीकी स्कूलों में अध्ययन कर रहे बालकों
की बाबत भी अनुज्ञात किया जाएगा परन्तु यह तब जबकि
भत्ता अन्यथा अनुज्ञेय हो।

23. किसी कक्षा में असफल आदि होने के मामले :—
यदि बालक परीक्षा में उत्तीर्ण होने में असफल रहने के कारण
या अन्यथा उसी कक्षा में रोक लिया जाता है तो भी भत्ता

अनुज्ञेय होगा परन्तु यह तब जबकि भत्ते के अनुदान के लिए अन्य शर्तें पूर्ण हो जाती हैं।

24. स्कूल से प्रत्याहरण :—जब किसी बालक को किसी मास के दौरान विद्यालय में प्रवेश दिलाया जाता है उसे वहाँ से प्रत्याहरण किया जाता है तो अन्य शर्तों की पूर्ति के अधीन रहते हुए उस सम्पूर्ण मास के लिए भत्ता लेने की अनुज्ञा दी जा सकेगी। यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि एक ही मास की बाबत भत्ते का संदाय दो बार न हो जाए अर्थात् ऐसे मामले में जहाँ बालक को एक ही मास के दौरान एक स्कूल से हटाकर दूसरे स्कूल में दिलाया जाता है।

25. कर्मचारियों के अन्य कार्यालयों में स्थानान्तरण के मामले :—जब किसी कर्मचारी का जो भत्ता प्राप्त कर रहा है, एक कार्यालय/विभाग से दूसरे में स्थानान्तरण हो जाता है तो उस कार्यालय के प्रमुख को, जहाँ वह कार्य कर रहा था, उस कार्यालय के प्रमुख को जहाँ वह स्थानान्तरित हुआ है बाल शिक्षा भत्ते के विवरण जो कर्मचारी ले रहा था भेजने चाहिए।

26. व्यय का लेखा शीर्ष :—बाल शिक्षा भत्ते के कारण व्यय उसी लेखाशीर्ष में विफलनीय होगा जिसमें उस कर्मचारी का वेतन और भत्ते विफलनीय होते हैं और वह विस्तृत शीर्ष "बाल शिक्षा भत्ता" के अधीन बुक किया जाएगा।

27. कतिपय प्रयोजनों के लिए भत्ता परिलब्धियों के रूप में संगणित नहीं किया जाएगा :—भत्ता पत्तन द्वारा आबन्धित क्वार्टरों के सम्बन्ध में सकात किराए की वसूली के प्रयोजनों के लिए "परिलब्धियों" के रूप में संगणित नहीं किया जाएगा।

28. भत्ता और आयकर :—बाल शिक्षा भत्ता आयकर के प्रयोजन के लिए आय के रूप में माना जाएगा।

29. शिक्षा भत्ता और अतिकाल भत्ता :—अतिकाल भत्ता के अनुदान के प्रयोजनार्थ बाल शिक्षा भत्ते को "परिलब्धियों" का भाग रूप नहीं माना जाएगा।

30. भत्ते का संदाय :—भत्ते का संदाय 12 मास के लिए किया जा सकेगा इस तथ्य के होते हुए भी कि केवल 8 या 9 मास के लिए किया जाता है और प्रावकाश के दौरान किसी फीस का संदाय नहीं किया जाता है, परन्तु अंतिम सेकेण्डरी। हायर सेकेण्डरी परीक्षा के अन्त में पढ़ने वाले प्रावकाश की अवधि के लिए भत्ता अनुज्ञेय नहीं होगा। ऐसे विद्यार्थियों के मामलों में जो अंतिम सेकेण्डरी/हायर सेकेण्डरी परीक्षा में असफल हो जाते हैं लेकिन अपना अध्ययन पुनः प्रारंभ कर देते हैं, प्रावकाश की पूर्ण अवधि के लिए भत्ते का संदाय किया जा सकेगा परन्तु ऐसे विद्यार्थी के मामले में, जो अंतिम सेकेण्डरी/हायर सेकेण्डरी परीक्षा में सफल हो जाता है भत्ते का संदाय उस मास के अन्त तक, जिसमें परीक्षा पूरी हो जाती है या उस मास के अन्त तक, जिसमें स्कूल फीस प्रसारित की गई है, इनमें से जो भी पश्चात्पूर्वी हो किया जा सकेगा।

उपाबन्ध प्रारूप

(विनियम 19 देखिए)

1. प्रमाणित किया जाता है कि नीचे उल्लिखित मेरा/मेरे बालक जिसकी/जिनकी बाबत बाल शिक्षा भत्ते का दावा किया गया है पूर्णतः मेरे ऊपर निर्भर है/हैं और उन स्कूलों में जो शिक्षा विभाग द्वारा जिनको उन शिक्षा प्राधिकारियों द्वारा उस क्षेत्र पर जिसमें स्कूल स्थित है, अधिकारिता है मान्यता प्राप्त है और मैं जिस स्टेशन में पदस्थापित हूँ/रह रहा हूँ वहाँ अपेक्षित मानक के/का स्कूल न होने के कारण या अपने पदास्थापन/निवास के स्टेशन के ऐसे स्कूल/स्कूलों में रिक्ति की अनुपलब्धता के कारण अपने बालक/बालकों को अपने पदस्थापन/निवास के स्थान से दूर भेजने के लिए बाध्य हूँ। (जो लागू न हो, काट दें)

बालक का नाम	जन्म की तारीख	स्कूल जिसमें पढ़ रहा है, स्कूल की अवस्थिति और बालक का निवास स्थान	वह स्थान जहाँ कक्षा जिसमें पढ़ रहा है कर्मचारी रह रहा है	दावा की गई भत्ते की रकम
-------------	---------------	---	--	-------------------------

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

2. प्रमाणित किया जाता है कि मेरी पत्नी/मेरे पति पत्तन न्यास केन्द्रीय सरकार की/के कर्मचारी नहीं है या मेरी पत्नी/मेरे पति पत्तन न्यास/केन्द्रीय सरकार की/के कर्मचारी है और वह/वे भत्ते का दावा नहीं करेंगी/करेंगे और यह भी कि उनके द्वारा लिया जाने वाला वेतन 1200 रु० प्रतिमास से अधिक नहीं है।

3. प्रमाणित किया जाता है कि पिछले छह मास के दौरान बालक स्कूल में नियमित रूप से हाजिर रहा है और स्कूल से बिना उचित छुट्टी के एक मास से अधिक की अवधि के लिए गैर हाजिर नहीं रहा है।

तारीख
स्थान

कर्मचारी के हस्ताक्षर

सांकांति (161अ) :—केन्द्रीय सरकार, महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) की धारा 28 के साथ पठित धारा 126 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने हुए, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ : (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी (कल्याण निधि) विनियम, 1980 है ;

(2) ये 1 अप्रैल, 1980 को प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएँ :—इन विनियमों में जब तक कि मन्द्भं से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “बोर्ड”, “अध्यक्ष” और “कर्मचारी” शब्दों के वही अर्थ होंगे जो महापत्तन न्यास अधिनियम, 1963 (1963 का 38) में उनके हैं ;

(ख) “कुटुम्ब” से, यथास्थिति, कर्मचारी की पत्नी या पति और ऐसे कर्मचारी पर पूर्णतः निर्भर वैध संतान जिसके अंतर्गत दत्तक संतान भी है, अभिप्रेत है ;

(ग) “निधि” से विनियम 3 के अधीन गठित नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी कल्याण निधि अभिप्रेत है ;

(घ) “साधारण लेखा” से बोर्ड का साधारण लेखा अभिप्रेत है ।

3. निधि का गठन—एक निधि स्थापित की जाएगी जिसका नाम नव मंगलौर पत्तन न्यास कर्मचारी कल्याण निधि होगा और उसमें निम्नलिखित जमा किये जाएंगे :—

(क) बोर्ड के साधारण खाने में से किए गए ऐसे अंशदान जो केन्द्रीय सरकार द्वारा छस निमित्त नियत अधिकतम सीमा और वार्षिक अंशदान के अधीन रहते हुए बोर्ड द्वारा समय-समय पर मंजूर किए जाएं ;

(ख) निधि में संबंधित विनिधानों पर व्याज और लाभ ; और

(ग) दान या अनुदान के रूप में निधि में दी गई कोई अन्य रकम या संपत्ति ।

4. निधि का प्रशासन—निधि अध्यक्ष द्वारा प्रशासित होगी ।

5. निधि में व्यय :—निधि में उपलब्ध धन का उपयोग निम्नलिखित कल्याण उपायों और सुविधाओं के लिए किया जा सकता है, अर्थात्:—

(क) ऐसी समस्याओं, क्लबों, सरकारी भोसाइटियों या क्रीड़ा परिषदों को अनुदान, जो कर्मचारियों और उनके कुटुम्बों के कल्याण में सम्बंधित है ;

(ख) (1) कर्मचारियों की संतान को छात्रवृत्ति पुस्तक देना ;

(2) शैक्षिक सुविधाएं, जिनके अन्तर्गत साक्षरता कक्षाएं, हस्तशिल्प शिक्षण और वाचनालयों का अनुरक्षण भी है ।

(ग) कर्मचारियों को जीवन रक्षा और अन्य मंगलनीय कृत्यों के लिए विशेष पुरस्कार ;

(घ) घोर कष्ट की स्थिति में वित्तीय सहायता,

(ङ) कर्तव्य पर दुर्घटनाग्रस्त होने के कारण आंशिक रूप में या स्थायी रूप में अशक्त हुए कर्मचारियों के लिए कृत्रिम अंग या अन्य सहायता उपलब्ध कराना ;

(च) कर्मचारी के उपयोग के लिए बोर्ड के चिकित्सा अधिकारी द्वारा सिफारिश की गई विशेष औषधियों की कीमत का संदाय ;

(छ) कर्मचारियों के लिए खेल-कूद, प्रतियोगिताओं, नाटकों, संगीत, फिल्म-प्रदर्शन, भजन और ऐसे आयोजनों का संचालन और कर्मचारियों द्वारा स्वाधीनता दिवस और गणतंत्र दिवस समारोह का आयोजन करने के लिए अनुदान—

(ज) ऐसे कर्मचारियों के कुटुम्बों को जिसकी काम के घंटों के दौरान अर्थात् काम पर हाजिर होने के पश्चात् जितने विश्राम समय भी है और पत्तन क्षेत्र के भीतर मृत्यु हो जाती है या जिसे गंभीर क्षति होती है तात्कालिक वित्तीय सहायता देना ;

(झ) कर्मचारियों और उनके कुटुम्बों के लिए कोई अन्य कल्याण उपाय या सुविधाएं जो बोर्ड द्वारा अवधारित की जाएं ;

6. निधि में से संवितरण—कर्मचारियों या उनके कुटुम्ब के कल्याण, उपायों और सुविधाओं के लिए निधि में से संवितरण अध्यक्ष की विनिर्दिष्ट मंजूरी के अधीन किया जाएगा ।

7. निधि में अधिकतम रकम—निधि में रखी जाने वाली अधिकतम रकम केवल 1,00,000 रुपये (एक लाख रुपये) तक सीमित होगी ।

8. निधि के अधिशेष का व्यय—निधि में विनिर्दिष्ट अधिकतम सीमा में अधिक कोई अधिशेष साधारण खाने में जमा कर दिया जाएगा ।

9. लेखा रखना—निधि के प्रशासन में सम्बंधित समुचित लेखे और अन्य सुसंगत अभिलेख रखे जाएंगे ।

10. निर्वचन—यदि इन विनियमों के निर्वचन में सम्बंधित कोई प्रश्न उठता है तो उसका विनिश्चय केन्द्रीय सरकार करेगी ।

[फा० सं० पी० डब्ल्यू०/पी ई एल-13/80]

डी० के० जैन, संयुक्त सचिव

[सं० पी डब्ल्यू/पी ई एल-56/80]

बिमल पाण्डे, अवर सचिव

